

SKRIPSI

**PENGARUH DIKLAT TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN**

WINDY WARDANI

E211 11 265



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

JURUSAN ILMU ADMINISTRASI

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA

(2016)



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA

ABSTRACT

Windy Wardani (E21111265), Training Effect on Productivity Work of Education Office at Pangkajene dan Kepulauan, xii + 125 pages + 1 Pictures + 48 Table + 22 Bibliography (2000-2015) + 20 Attachment + Guided By Dr. Suryadi Lambali, MA and Drs. Nelman Edy, M.Si

Human resources has a very important role in developing the organization because it will be the determinant in achieving effective and efficient performance. Therefore, we need a method which planned and measured in the development of human resources through training and education. Education and training purpose to improving abilities, skills, knowledge, experience, and the development of the characters themselves. Then, increasing productivity of the employee in organization can be achieved through training. However, the implementation of the Education and Training at the Education Office at Pangkajene dan Kepulauan is still confronted with some problem which hampering the increase of productivity work. These problems is about the curriculum and purpose of training just like a formality to use the available budget.

This research purpose to know the effect of training on productivity work of Education Office at Pangkajene dan Kepulauan. Data collected by using a quantitative approach through observation and questionnaires to the respondents. Then it processed by a quantitative calculation using analysis regression simple in hypothesis testing. The results of research indicate that there is no significant effect between Training on productivity work. Although implementation of training and levels of productivity work in Education Office at Pangkajene dan Kepulauan have been in good category. This conclusion based on the data obtained through a series of quantitative testing.

Keyword : Training, Productivity



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA

ABSTRAK

Windy Wardani (E21111265), Pengaruh Diklat Terhadap Produktivitas Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, xii + 125 Halaman + 1 Gambar + 48 Tabel + 22 Daftar Pustaka (2000-2015) + 20 Lampiran + Dibimbing Oleh Dr. Suryadi Lambali, MA dan Drs. Nelman Edy, M.Si

Sumber daya manusia memiliki peranan yang sangat penting dalam mengembangkan organisasi sebab menjadi faktor penentu dalam pencapaian kinerja secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, dibutuhkan sebuah metode yang terencana dan terukur dalam pengembangan sumber daya manusia melalui pelatihan dan pendidikan (Diklat). Pendidikan dan pelatihan bertujuan untuk meningkatkan kemampuan, keterampilan, pengetahuan, pengalaman, dan juga pengembangan karakter diri. Dengan demikian, peningkatan produktivitas kerja pegawai dalam organisasi dapat dicapai melalui Diklat. Akan tetapi, pelaksanaan Diklat pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan masih dihadapkan pada beberapa masalah yang menghambat peningkatan produktivitas kerja. Masalah-masalah tersebut diantaranya adalah kurikulum dan tujuan pelaksanaan diklat yang sebatas formalitas belaka guna menggunakan anggaran yang tersedia.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh Diklat terhadap produktivitas kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan pendekatan kuantitatif melalui observasi dan penyebaran kuesioner kepada responden terkait. Selanjutnya data yang diperoleh kemudian diolah dengan perhitungan kuantitatif dengan rumus analisis regresi linear sederhana dalam pengujian hipotesis penelitian. Hasil penelitian yang telah dilakukan menunjukkan bahwa tidak ada pengaruh yang signifikan antara Diklat terhadap produktivitas kerja. Meskipun demikian pelaksanaan Diklat dan tingkat produktivitas kerja dilingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan sudah berada dalam kategori baik. Kesimpulan ini diperoleh berdasarkan olah data melalui serangkaian pengujian kuantitatif.

Kata Kunci : Diklat, Produktivitas



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **WINDY WARDANI**
NIM : **E211 11 265**
Jurusan : **Ilmu Administrasi**
Program Studi : **Administrasi Negara**

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul **Pengaruh Diklat Terhadap Produktivitas Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan** benar-benar merupakan hasil karya pribadi dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Makassar, 24 Oktober 2015

WINDY WARDANI
E211 11 265



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : **WINDY WARDANI**
NIM : **E 211 11 265**
Program Studi : **Ilmu Administrasi Negara**
Judul : **Pengaruh Diklat Terhadap Produktivitas Kerja**
Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

Telah diperiksa oleh pembimbing dan Ketua Jurusan Program Studi Ilmu Administrasi serta layak untuk diajukan ke Sidang Ujian Skripsi Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin Makassar.

Makassar, 24 Oktober 2015

Menyetujui :

Pembimbing I,

Pembimbing II,


Dr. Suryadi Lambali, MA
NIP. 19590118 198503 1 006


Drs. Nelman Edy, M.Si
NIP. 19610717 198702 1 001

Mengetahui :

Ketua Jurusan Ilmu Administrasi




Dr. Hj. Hasniati, M.Si
NIP. 19680101199702202001



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : **WINDY WARDANI**
NIM : **E211 11 265**
Program Studi : **Ilmu Administrasi Negara**
Judul : **Pengaruh Diklat Terhadap Produktivitas Kerja
Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan
Kepulauan**

Telah dipertahankan dihadapan sidang penguji skripsi Program
Administrasi Negara Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu
Politik Universitas Hasanuddin, pada hari Senin tanggal November 2015.

Dosen Penguji Skripsi

	Nama Penguji	Tanda Tangan
Ketua Sidang	: Dr. Suryadi Lambali, MA	(.....)
Sekretaris Sidang	: Drs. Nelman Edy, M.Si	(.....)
Anggota	: 1. Dr. Muhammad Yunus, M.Si	(.....)
	2. Drs. Latamba, M.Si	(.....)
	3. Drs. Ali Fauzy Ely, M.Si	(.....)

Skripsi ini kusembahkan untuk Keluargaku tercinta

- ❖ *Kepada orang tuaku tercinta, H. Abd. Muis Hasan, SE dan Hj. Nuraeni atas segala doa yang tak henti-hentinya selalu kalian panjatkan untukku, atas segala ridho dan restu yang selalu kalian berikan. Terima kasih atas segala kerja keras Ayah untuk membahagiakanku dan melengkapi bahkan menyempurnakan segala kebutuhan hidupku, menjadi Ayah yang selalu aku banggakan. Terima kasih untuk Mama yang selalu menjadi sahabat paling setia disaat aku terjatuh dan hampir menyerah menghadapi segala rintangan sulit dalam hidupku, tak pernah lelah membimbingku dan selalu berusaha menegarkanku dengan nasehat dan doa darimu.*
- ❖ *Kepada Kedua saudariku tercinta Ina Purnama Sari Amd.Kep dan Meita Puspita Am.Kg yang selalu memberikan segala kasih sayang kalian dan mendukung segala hal yang kulakukan dalam hidupku, menjadi kakak-kakak yang paling pengertian untukku. Dan juga kepada kakak Iparku, kak Askur yang begitu baik dan perhatian kepada aku dan Meita. Skripsi ini juga ku persembahkan untuk calon keponakanku dari kak Ina dan Kak Askur.*
- ❖ *Kepada Mami-Papiku tersayang, H. Muh. Saleh dan Hj. Mardiah yang telah menjadi orang tua kedua bagiku. Terima kasih atas segala doa dan restu yang selalu kalian berikan kepadaku*
- ❖ *Kepada Om Muh. Adil dan Tante Nurdiana tersayang yang begitu banyak memberiku pelajaran hidup, serta adik-adikku Wiwi Ardila dan Wisnu Handika yang sangat kusayangi dan kubanggakan.*
- ❖ *Kepada tanteku Almh. Hj. Haderiah yang begitu perhatian padaku, semoga tante mendapatkan tempat yang indah disisi-Nya.*

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Segala puji dan syukur Penulis panjatkan kepada Allah SWT atas karunia dan Rahmat-Nya yang telah dilimpahkan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini tepat waktu dengan judul **“Pengaruh Diklat Terhadap Produktivitas Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan”**. Shalawat dan salam atas junjungan Nabiullah Muhammad SAW beserta keluarga dan sahabatnya.

Skripsi ini merupakan salah satu karya ilmiah yang diperlukan untuk melengkapi persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana sebagai wahana untuk melatih diri dan mengembangkan wawasan berpikir. Penulis menyadari dalam penyusunan skripsi ini tentunya tidak lepas dari hambatan-hambatan, namun dengan adanya bantuan, bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak sehingga hambatan yang ada dapat dilalui dengan baik.

Dengan segala kerendahan hati, Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Dwia Aries Tina Pulubuhu, MA. Selaku Rektor Universitas Hasanuddin beserta para Wakil Rektor Universitas Hasanuddin dan staf.
2. Bapak Prof. Dr. Andi Alimuddin Unde, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin beserta para staf dan jajarannya.

3. Ibu Dr. Hj. Hasniati, M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi FISIP Universitas Hasanuddin dan bapak Drs. Nelman Edy, M.Si selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi FISIP Universitas Hasanuddin.
4. Bapak Prof. Dr. Sulaiman Asang, MS selaku Penasehat Akademik yang telah memberikan arahan dan masukan selama proses perkuliahan penulis.
5. Bapak Dr. Suryadi Lambali, MA selaku pembimbing I serta Bapak Drs. Nelman Edy, M.Si selaku pembimbing II yang telah memberikan arahan dan masukan serta meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk mengarahkan, membimbing dan menyempurnakan skripsi ini.
6. Bapak Drs. Latamba, M.Si, Bapak Drs. Ali Fauzy Ely, M.Si, dan Bapak Drs. Muhammad Yunus, MA selaku penguji yang telah memberikan kritik dan masukan serta meluangkan waktu untuk hadir dalam ujian.
7. Seluruh dosen Jurusan Ilmu Administrasi Universitas Hasanuddin (terkhusus kepada dosen muda Kak Amril dan Kak Wahyu) yang telah memberikan bimbingan, saran, petunjuk, dan motivasi.
8. Seluruh staf Jurusan Ilmu Administrasi Fisip Universitas Hasanuddin (Kak Ina, Kak Rosmina, Ibu Ani, Kak Aci, dan Pak Lili) yang telah banyak membantu dalam pengurusan surat-surat kelengkapan administrasi selama perkuliahan terutama dalam kelengkapan skripsi penulis
9. Kepada sahabat-sahabat yang telah menjadi saudara meski tak sedarah Nurul Amalia, Sry Muliati, Eka Rahayu, Namira Mardin Amin, Rezky Amalia Madina, Muhammad Nur, Uccank Dg. Chuank, Nur Yamin, A. Muhammad Farid, Iqbal Aryandi, A. Afdal Ihsan serta Firdayanti Ruslan terima kasih telah banyak berbagi suka dan duka hidup selama ini. Semoga tali silaturahmi yang terjalin tetap terikat dengan erat dan tak akan putus hingga waktu yang pupus.

10. Kepada teman-teman Bright Leader Of Administration 2011 yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu atas segala bantuan dan perhatian kalian selama perkuliahan, semoga kebersamaan yang terjalin selama ini tetap terjaga.
11. Kepada keluarga kecil alumni KKN Kec. Makassar Kel. Bara-Baraya Timur Gelombang 89 "*The Kanal's Gank*" (Dinul Boncel, Aswar Boncel, Gita, Ayu, Tifa, Sandi Sabo, Bung Arif, Idham, Adi Boy, dan Ibu Oncu).
12. Kepada Keluarga Besar Afuds (Fina, Cece, Kiki, Ciha, Winda, Awaliah, Niar, dan Nunung) yang selama 10 tahun ini tidak pernah bosan berbagi canda tawa dan suka duka.
13. Kepada Keluarga Besar XII SOS 2 terkhusus Danty, Rini, Septi, dan Hesti teman seperjuangan SNMPTN hingga menjadi mahasiswa di Kampus kita tercinta Universitas Hasanuddin.
14. Kepada para sahabat dan teman-teman penulis tanpa terkecuali, yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu. Terima kasih telah menjadi bagian dan berperan dalam panggung cerita kehidupan penulis.

Akhir kata penulis kembali mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah banyak membantu penulis dalam menjalani hari-harinya selama ini, semoga Allah SWT, memberikan balasan yang setimpal atas kebaikan yang telah diberikan kepada penulis. Sekian.

Wasalamualaikum Wr.Wb

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRACT.....	ii
ABSTRAK	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	iv
LEMBAR PERSETUJUAN	v
LEMBAR PENGESAHAN	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR TABEL	xv
BAB I PENDAHULUAN	
I.1. Latarbelakang	1
I.2. Batasan Masalah	5
I.3. Rumusan Masalah	6
I.4. Tujuan Penelitian	6
I.5. Manfaat Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7

II.1. Manajemen Sumber Daya Manusia	7
II.1.1. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia	7
II.1.2. Pelatihan dan Pengembangan SDM	8
II.2. Diklat (Pendidikan dan Pelatihan)	16
II.2.1. Manajemen Pendidikan dan Pelatihan	16
II.2.2. Pengertian Diklat	16
II.2.3. Manfaat dan Tujuan Diklat	17
II.2.4. Prinsip-Prinsip Diklat	18
II.2.5. Evaluasi Program Diklat	19
II.2.6. Komponen-komponen Diklat	20
II.3. Produktivitas	20
II.3.1. Pengertian Produktivitas	20
II.3.2. Jenis-Jenis Produktivitas	22
II.3.3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas	23
II.4. Keterkaitan Antara Diklat Dengan Produktivitas Kerja	26
II.5. Kerangka Pemikiran	27
II.6. Hipotesis Penelitian	28
BAB III METODE PENELITIAN	29
III.1. Pendekatan Penelitian	29
III.2. Jenis Penelitian	29
III.3. Lokasi Penelitian	30
III.4. Populasi dan Sampel	30
III.5. Jenis dan Sumber Data	30
III.6. Teknik Pengumpulan Data	31
III.7. Operasional Variabel	33
III.8. Instrumen Penelitian	34
III.9. Uji Instrumen Penelitian	35
III.10. Metode Analisis	35
III.11. Pengujian Hipotesis	36

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	39
IV.1. Gambaran Umum Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan	39
IV.2. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	40
IV.2.1. Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan	40
IV.2.2. Visi dan Misi Dinas Pendidikan	40
IV.2.3. Susunan dan Struktur Organisasi	42
IV.2.4. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan	43
IV.2.5. Susunan Kepegawaian	51
IV.3. Hasil Penelitian	52
IV.3.1. Karakteristik Responden	52
IV.3.2. Variabel Diklat	62
IV.3.3. Variabel Produktivitas Kerja	75
IV.3.4. Tanggapan Responden Terhadap Pelaksanaan Diklat	82
IV.3.5. Tanggapan Responden Terhadap Produktivitas kerja	84
IV.3.6. Pengaruh Diklat terhadap Produktivitas Kerja.....	85
IV.4. Pembahasan	90
IV.4.1. Pelaksanaan Diklat Dinas Pendidikan.....	90
IV.4.2. Produktivitas Kerja Dinas Pendidikan.....	92
IV.4.3. Pengaruh Diklat terhadap Produktivitas Kerja.....	94
BAB V PENUTUP	96
V.1. Kesimpulan	96
V.2. Saran	97
DAFTAR PUSTAKA	98
LAMPIRAN	100

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kerangka Pemikiran	28
------------------------------------	----

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Definisi Operasional Variabel	33
Table 2. Susunan Pegawai Dinas Pendidikan	51
Table 3. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	52
Table 4. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia	53
Table 5. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir	54
Table 6. Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja	55
Table 7. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Diklat	56
Table 8. Karakteristik Responden Berdasarkan Tahun Diklat	57
Table 9. Karakteristik Responden Berdasarkan Jabatan	58
Tabel 10. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan berdasarkan visi-misi organisasi	62
Tabel 11. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan teknis pegawai	63
Tabel 12. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan untuk melatih kepemimpinan	

dan kemampuan manajerial	63
Tabel 13. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pendidikan	
dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan dalam rangka promosi	
jabatan dan kenaikan pangkat	64
Tabel 14. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pendidikan	
dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan atas dasar sikap dan	
etos kerja yang rendah	65
Tabel 15. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pendidikan	
dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan sebagai bentuk	
penggunaan anggaran organisasi	65
Tabel 16. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pelatih DIKLAT	
merupakan tenaga profesional dengan latar belakang pendidikan	
yang sesuai dibidangnya	66
Tabel 17. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pelatih DIKLAT	
cukup komunikatif dalam menyampaikan materi	67
Tabel 18. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pelatih DIKLAT	
memiliki kepribadian atau karakter yang baik	67
Tabel 19. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Kurikulum	
pembelajaran DIKLAT disesuaikan dengan kebutuhan dunia	

kerja/peningkatan kinerja pegawai dan organisasi	68
Tabel 20. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Materi DIKLAT	
yang diberikan berhubungan dengan topik pelatihan yang	
dilaksanakan	69
Tabel 21. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Materi DIKLAT	
yang diberikan adalah materi yang bersifat teoritis	69
Tabel 22. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Materi DIKLAT	
yang diberikan meliputi materi yang bersifat praktis	70
Tabel 23. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pendidikan	
dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan dengan metode	
pengamatan langsung terhadap suatu pekerjaan	70
Tabel 24. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pendidikan	
dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan dalam kelas dengan	
metode perkuliahan	71
Tabel 25. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pendidikan	
dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan melalui diskusi	
penyelesaian suatu masalah dalam pekerjaan	72
Tabel 26. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Peserta	
DIKLAT adalah pegawai yang digolongkan menurut tugas	

pokok dan fungsinya	72
Tabel 27. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Peserta	
DIKLAT adalah pegawai yang digolongkan menurut	
latarbelakang pendidikannya	73
Tabel 28. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Peserta DIKLAT	
adalah pegawai yang digolongkan menurut golongannya	73
Tabel 29. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Peserta DIKLAT	
adalah pegawai yang digolongkan menurut jabatannya	74
Tabel 30. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Tugas	
yang diberikan berdasarkan kemampuan dan keterampilan	
yang saya miliki	75
Tabel 31. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Dalam	
menjalankan tugas saya terkadang melakukan kesalahan	
dan kekeliruan	76
Tabel 32. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Tugas yang	
dikerjakan sesuai dengan standar operasional prosedural (SOP)	
yang ada	76
Tabel 33. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Lebih banyak	
pekerjaan yang diselesaikan dalam waktu yang singkat	77

Tabel 34. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Jumlah tugas	
yang dikerjakan tidak sebanding dengan jabatan saya	77
Tabel 35. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Banyak tugas	
yang dikerjakan diluar dari tugas pokok dan fungsinya	78
Tabel 36. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Menyelesaikan	
tugas yang diberikan sesuai dengan waktu yang tersedia	79
Tabel 37. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Banyak tugas	
yang diselesaikan lebih cepat dari waktu yang diberikan	79
Tabel 38. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Menyelesaikan	
tugas yang diberikan meskipun harus lembur	80
Tabel 39. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Mendukung	
misi dan visi organisasi dengan bekerja berdasarkan tugas	
pokok dan fungsi saya	80
Tabel 40. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Senantiasa	
meminta arahan kepada pimpinan ketika mendapat kesulitan	
dalam bekerja	81
Tabel 41. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Melakukan	
pemeriksaan kembali terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan	
sebelum menyerahkan ke pimpinan	82

Tabel 42. Analisis Tanggapan Responden terhadap Pelaksanaan Diklat	83
Tabel 43. Analisis Tanggapan Responden terhadap Produktivitas Kerja	84
Tabel.44. Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana (Variabels Entered/Removed)	85
Tabel.45. Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana (Anova)	85
Tabel.46. Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana (Coefficients)	86
Tabel.47. Hasil Uji Reliabilitas masing-masing Variabel	87
Tabel.48. Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana (Model Summary)	88

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi dewasa ini semakin tak terbendung, sehingga hal tersebut berpengaruh signifikan terhadap produktivitas organisasi. Semakin pesatnya teknologi saat ini sangat membantu organisasi dalam mencapai tujuan baik secara jangka pendek maupun jangka panjang. Kehadiran teknologi dalam sebuah organisasi tentunya memiliki andil yang cukup besar dalam menunjang kinerja. Dengan kata lain bahwa penyelesaian berbagai macam pekerjaan dengan menggunakan teknologi dapat dicapai secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, manusia sebagai sumber daya penggerak dalam organisasi harus dituntut dalam penguasaan teknologi informasi dan komunikasi. Dengan demikian sumber daya manusia saat ini harus dikembangkan secara komprehensif dan terorganisir dalam hal peningkatan kualitas dan kapabilitas.

Sumber daya manusia sebagai sesuatu yang vital bagi organisasi didasarkan pada beberapa alasan. Pertama sumber daya manusia mempengaruhi efisiensi dan efektivitas organisasi, merancang dan memproduksi barang dan jasa, mengawasi kualitas, memasarkan produk, mengalokasikan sumber daya finansial, serta menentukan seluruh tujuan dan strategi organisasi. Kedua sumber daya manusia merupakan pengeluaran utama organisasi dalam menjalankan bisnis dan mencari keuntungan. Dengan demikian dibutuhkan sebuah strategi manajemen yang berhubungan dengan sistem rancangan formal dalam suatu organisasi untuk menentukan dan mewujudkan sasaran organisasi. Dalam hal ini adalah

manajemen sumber daya manusia menjadi konsep yang secara luas memuat filosofi, kebijakan, prosedur, dan praktik yang digunakan untuk mengelola individu atau manusia melalui organisasi.

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) sebagai langkah taktis yang digunakan oleh pemimpin dalam meningkatkan dan mengembangkan kemampuan para pegawai. Sebagaimana yang dipaparkan oleh Flippo dalam Sedarmayanti (2009:5) bahwa manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan kegiatan-kegiatan, pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar dapat tercapai berbagai tujuan individu, organisasi, dan masyarakat. Selain itu MSDM merupakan pengembangan dan pemanfaatan pegawai dalam rangka tercapainya tujuan dan sasaran individu, organisasi, masyarakat, bangsa, dan internasional yang efektif. Berdasarkan definisi tersebut dapat ditarik sebuah asumsi tentang pengembangan potensi pegawai melalui beragam pelatihan dan pendidikan.

Pengembangan sumber daya manusia sangat perlu dilakukan secara terencana dan berkesinambungan. Agar pengembangan dapat dilaksanakan dengan baik maka perlu ditetapkan suatu program pengembangan yang didasarkan pada metode-metode ilmiah serta berpedoman pada keterampilan yang dibutuhkan. Gouzali dalam Kadarisman (2013:5) mengemukakan bahwa pengembangan sumber daya manusia merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan organisasi agar pengetahuan (*knowledge*), kemampuan (*ability*), dan keterampilan (*skill*) mereka sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan. Dengan kegiatan pengembangan ini, maka diharapkan dapat memperbaiki dan mengatasi kekurangan dalam melaksanakan pekerjaan dengan

lebih baik, sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang digunakan oleh organisasi.

Salah satu tujuan pengembangan sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kemampuan pegawai dengan memperbaiki efektivitas kerja pegawai dalam mencapai hasil-hasil kerja yang telah ditetapkan. Perbaikan efektivitas kerja yang dimaksud dapat dicapai melalui penyusunan program pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) bagi para pegawai/pegawai. Program Diklat merupakan salah satu program dalam pengembangan sumber daya manusia yang sangat berpengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai dalam suatu organisasi. Diklat adalah rancangan suatu sistem dalam proses pengubahan sikap dan tata laku seseorang maupun peningkatan atau perolehan kemahiran (keterampilan) dalam rangka pendewasaan melalui upaya pengajaran dan pelatihan. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa diklat mempunyai pengaruh terhadap kualitas sumber daya manusia dalam suatu organisasi yang secara langsung juga mempengaruhi produktivitas kerjanya.

Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan adalah salah satu SKPD yang memiliki wewenang dalam pengembangan pendidikan di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Sebagaimana kita ketahui bahwa peningkatan kualitas pendidikan merupakan pekerjaan yang sangat besar karena meliputi berbagai *stakeholder* dalam masyarakat. Oleh sebab itu dibutuhkan sebuah konsep pengembangan kinerja pegawai untuk meningkatkan produktivitas organisasi untuk mencapai tujuan mencerdaskan kehidupan bangsa. Tentunya hal tersebut dapat ditempuh melalui pendidikan dan pelatihan yang bertujuan untuk menambah wawasan, mengasah keterampilan, meningkatkan kepercayaan diri,

dan juga menggali potensi yang dimiliki oleh pegawai sehingga pencapaian tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Setiap kegiatan dibidang pendidikan dan pelatihan pada dasarnya adalah usaha-usaha untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, dan keterampilan, agar menghasilkan kinerja yang berhasil guna dan berdayaguna. Kegiatan-kegiatan pendidikan dan pelatihan dilaksanakan sebagai upaya untuk menanggulangi kesenjangan dalam pelaksanaan tugas/pekerjaan yang disebabkan karena kekurangan kemampuan manusiawi (*humanistic skill*), kurangnya kemampuan teknis (*technical skill*), atau kurangnya kemampuan manajerial (*managerial skill*). Pekerjaan yang dilakukan dengan tingkat pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan isi kerja akan mendorong kemajuan setiap usaha yang pada gilirannya akan juga meningkatkan pendapatan, baik pendapatan perorangan, kelompok maupun pendapatan nasional. Dengan program pelatihan yang efektif dan efisien, maka kemampuan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan pendidikan non formal yang dimiliki pegawai akan turut meningkatkan kemampuan dan penguasaan akan pekerjaannya yang pada akhirnya berdampak pada produktivitas kerja yang baik.

Namun demikian sering kali muncul persoalan terkait dengan pelaksanaan DIKLAT yang berjalan bukan atas dasar peningkatan kemampuan pegawai, melainkan hanya untuk pemanfaatan dan penghabisan anggaran semata maupun hanya sekedar formalitas saja karena pelaksanaan diklat dilakukan setelah menduduki suatu jabatan. Demikian pula dengan materi yang kurang berbobot dan tidak berkaitan langsung dengan peningkatan pengetahuan dan keterampilan pegawai (Miftah Thoha: 2010). Melihat munculnya beberapa kendala dalam pencapaian tujuan DIKLAT yang dimaksud maka penulis beranggapan bahwa

pengukuran pengaruh DIKLAT terhadap peningkatan produktivitas kerja organisasi dalam hal ini Dinas Pendidikan dan Olahraga menjadi sesuatu yang penting untuk dikaji.

Berdasarkan uraian di atas penulis tertarik untuk melakukan sebuah penelitian dalam rangka mengetahui pelaksanaan DIKLAT pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Bagaimana pelaksanaan pendidikan dan pelatihan yang dimaksud memberikan pengaruh yang signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai secara khusus dan organisasi secara umum. Dengan demikian pencapaian tujuan organisasi dapat dicapai sebagaimana yang diharapkan. Oleh karena itu penulis mengangkat judul penelitian **“Pengaruh Diklat Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan”**.

I.2 Batasan Masalah

Karena adanya keterbatasan waktu, dana, tenaga, teori-teori dan supaya penelitian dapat dilakukan secara lebih mendalam, maka tidak semua masalah yang telah diidentifikasi akan diteliti. Untuk itu peneliti memberikan batasan terhadap permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini. Batasan yang dimaksud adalah penelitian dilakukan hanya pada masalah Diklat Struktural saja. Dengan demikian responden dalam penelitian adalah hanya pegawai yang pernah mengikuti diklat struktural.

I.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, maka penulis merumuskan masalah penelitian ini adalah apakah DIKLAT memiliki pengaruh yang signifikan terhadap produktivitas kerja di Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan ?

I.4. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang dituliskan di atas maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah diklat memiliki pengaruh yang signifikan terhadap produktivitas kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

I.5. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian yang diperoleh dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi baik secara langsung atau tidak bagi kepastakaan jurusan Ilmu Administrasi dan bagi kalangan penulis lainnya yang tertarik untuk mengeksplorasi kembali kajian tentang pengaruh diklat terhadap produktivitas kerja.

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan memberikan data dan informasi yang berguna bagi semua kalangan dan juga sebagai bentuk sumbangsih terhadap Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan sebagai masukan/evaluasi dalam kebijakan tentang diklat dan produktivitas kerja.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

II.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

II.1.1. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Tugas MSDM berkisar pada upaya mengelola unsur manusia dengan segala potensi yang dimilikinya seefektif mungkin sehingga dapat diperoleh sumber daya manusia yang puas (*satisfied*) dan memuaskan (*satisfactory*) bagi organisasi. MSDM merupakan bagian dari manajemen umumnya yang memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia. Perhatian ini mencakup fungsi manajerial, fungsi operasional, dan peran serta kedudukan sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan-tujuan organisasi secara terpadu.

Lingkup MSDM meliputi semua aktivitas yang berhubungan dengan sumber daya manusia dalam organisasi, seperti dikatakan oleh Russel & Bernandin (Gomes:2003) bahwa:

“Aktivitas-aktivitas yang berkaitan dengan MSDM ini secara umum mencakup (1) Rancangan Organisasi, (2) *Staffing*, (3) *Sistem Reward*, tunjangan-tunjangan, dan pematuhan/*compliance*, (4) Manajemen Performansi, (5) Pengembangan Pekerja dan Organisasi, dan (6) Komunikasi dan hubungan masyarakat”.

Terdapat paling tidak tiga perspektif utama dalam pengertian MSDM ini, yakni perspektif internasional, nasional/makro, dan mikro. Definisi MSDM dalam perspektif internasional dikemukakan oleh Kiggundu (Gomes:2003) yaitu:

“Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pengembangan dan pemanfaatan personil (pegawai) bagi pencapaian yang efektif mengenai sasaran-sasaran dan tujuan-tujuan individu, organisasi, masyarakat, nasional, dan internasional”.

Sedangkan pengertian MSDM dalam perspektif mikro, biasanya sama dengan pengertian yang diberikan terhadap manajemen personalia, seperti dijelaskan oleh Flippo dalam Sedarmayanti (2009:5) yakni:

“Manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat”

Definisi yang senada juga dikemukakan oleh French, yakni sebagai penarikan, seleksi, pengembangan, penggunaan dan pemeliharaan sumber daya manusia oleh organisasi.

II.1.2. Pelatihan dan Pengembangan SDM

II.1.2.1. Pengertian dan Tujuan Pelatihan dan Pengembangan

Pelatihan adalah setiap usaha untuk memperbaiki performansi pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya, atau satu pekerjaan yang ada kaitannya dengan pekerjaannya (Bernandian & Russell dalam Gomes, 2003:197). Supaya efektif, pelatihan biasanya harus mencakup pengalaman belajar (*learning experience*), aktivitas-aktivitas yang terencana (*be a planned organizational activity*), dan didesain sebagai jawaban atas kebutuhan-kebutuhan yang berhasil diidentifikasi. Secara ideal, pelatihan harus didesain untuk mewujudkan tujuan-tujuan organisasi, yang pada waktu yang bersamaan juga mewujudkan tujuan-tujuan dari para pekerja secara perorangan.

Istilah pelatihan sering disamakan dengan istilah pengembangan. Pengembangan (*development*) menunjuk kepada kesempatan-kesempatan belajar (*learning opportunities*) yang didesain guna membantu pengembangan para pekerja. Kesempatan yang demikian tidak terbatas pada upaya perbaikan performansi pekerja pada pekerjaannya yang sekarang. Jadi pelatihan langsung berkaitan dengan performansi kerja, sedangkan pengembangan (*development*) tidaklah harus. Pengembangan mempunyai jangkauan yang lebih luas dibandingkan dengan pelatihan.

Pelatihan sering dianggap sebagai aktivitas yang paling umum dari semua aktivitas kepegawaian. Para majikan menyokong pelatihan karena melalui pelatihan para pegawai akan menjadi lebih terampil, dan lebih produktif, sekalipun manfaat-manfaat tersebut harus diperhitungkan dengan waktu yang tersita ketika para pegawai sedang dilatih. Para pekerja menyukai pelatihan karena pelatihan membebaskan dari pekerjaan mereka (jika mereka tidak suka pada pekerjaannya) atau meningkatkan kecakapan yang bisa digunakan untuk menguasai kedudukan yang sedang mereka duduki atau yang akan mereka duduki. Pelatihan juga sering dianggap sebagai imbalan dari organisasi, suatu simbol status, atau suatu liburan dari kewajiban-kewajiban kerja sehari-hari. Beberapa komentator yang menekankan arti simbolis dari pelatihan mengemukakan bahwa orang-orang menerima *prestige* dan balasan-balasan yang tidak dilihat lainnya melalui pelatihan. Oleh karena itu pelatihan juga dapat memperbaiki kepuasan kerja.

Jadi pelatihan hanya bermanfaat dalam situasi dimana para pegawai kekurangan kecakapan dan pengetahuan. Pelatihan tidak dimaksudkan untuk menggantikan kriteria seleksi yang tidak memadai, ketidaktepatan rancangan pekerjaan, atau imbalan organisasi yang tidak memadai. Pelatihan lebih sebagai

sarana yang ditujukan pada upaya untuk lebih mengaktifkan kerja para anggota organisasi yang kurang aktif sebelumnya, mengurangi dampak-dampak negatif yang dikarenakan kurangnya pendidikan, pangalaman yang terbatas, atau kurangnya kepercayaan diri dari anggota atau kelompok anggota tertentu.

II.1.2.2. Langkah-Langkah Pelatihan dan Pengembangan

a. Mengidentifikasi Kebutuhan Pelatihan

Organisasi harus selalu beradaptasi terhadap lingkungan yang berubah sehingga pegawai perlu melakukan penyesuaian terhadap kondisi lingkungan yang dinamis tersebut. Dalam tahap awal, organisasi perlu membuat identifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan.

- **Evaluasi prestasi**

Melakukan monitoring pada setiap pegawai dan hasilnya dibandingkan dengan standar prestasi atau target rekrutmen. Pegawai yang mempunyai hasil prestasi kurang atau dibawah standar yang telah ditetapkan organisasi, mengindikasikan organisasi perlu mengadakan program pelatihan dan pengembangan pegawai.

- **Analisis persyaratan kerja**

Organisasi perlu mengetahui kemampuan dan keahlian yang dimiliki pegawai. Karena jika pegawai diserahi tugas atau pekerjaan, tetapi tidak memiliki keterampilan yang mendukung pekerjaan tersebut maka pegawai tersebut membutuhkan pelatihan.

- **Analisis organisasi**

Analisis organisasi bertujuan meninjau kembali apakah tujuan organisasi secara keseluruhan sudah tercapai atau belum. Tujuan organisasi secara keseluruhan perlu ditinjau kembali apakah memang

sudah mencapai target atau belum. Apabila organisasi tidak atau belum mencapai target dengan efektif maka manajemen perlu program pelatihan.

- Survei sumber daya manusia

Seluruh manajemen dan pegawai diminta menjelaskan masalah dan hambatan yang dihadapi selama program berlangsung untuk mengetahui tindakan apa yang akan dilakukan untuk menyelesaikan masalah tersebut.

b. Menentukan Tujuan Program Pelatihan dan Pengembangan

Berbagai bentuk alternatif tujuan lainnya memang harus secara gamblang ditentukan untuk mengetahui ke arah mana rekrutmen akan membentuk sumber daya manusianya dengan aplikasi program ini. Berikut langkah-langkahnya:

- Mengidentifikasi keterampilan-keterampilan kinerja jabatan khusus yang dibutuhkan untuk memperbaiki kinerja dan produktivitas.
- Memastikan bahwa program akan sesuai dan cocok dengan tingkat pendidikan, pengalaman dan keterampilan mereka, serta motivasi peserta
- Melakukan survei untuk mengembangkan sasaran pengetahuan dan kinerja yang dapat diukur.

c. Merencanakan dan Mengembangkan Program Pelatihan dan Pengembangan

Setelah tujuan teridentifikasi maka organisasi perlu membuat perencanaan sekaligus mengembangkan program ini. Langkah berikut bisa jadi pedoman:

- Tujuan instruksional, metode, media, gambaran dan urutan dari isi, latihan, dan kegiatan. Untuk itu, perlu membuat sebuah kurikulum dan disajikan dalam bentuk *blueprint* untuk pengembangan program
- Pastikan semua bahan seperti naskah, video, buku pedoman, dan buku peserta ditulis dengan jelas dan cocok dengan sasaran program.
- Semua program hendaknya ditangani secara profesional, apakah direproduksi pada kertas, film atau video untuk menjamin kualitas dan efektivitas program.

d. Implementasi Program

Organisasi perlu memotivasi peserta program untuk mendorong keberhasilan mereka dalam lokakarya yang berfokus pada penyajian pengetahuan dan keterampilan selain isi pelatihan. Program pelatihan tersebut disosialisasikan pada peserta dan dibuat representatif untuk revisi final pada hasil akhir untuk memastikan efektivitas program. Program ini bisa dilakukan dengan dua metode, yaitu *on the job training* dan *off the job training*.

1. *On The Job Training*

Bentuk pelatihan ini mempunyai keuntungan karena cukup fleksibel, baik dalam hal lokasi dan organisasi. Bentuknya pun dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan berkaitan langsung dengan pekerjaan pegawai. *On The Job Training (OJT)* adalah pelatihan pada karyawan untuk mempelajari bidang pekerjaannya sambil benar-benar mengerjakannya. Dalam banyak rekrutmen,

OJT adalah satu-satunya jenis pelatihan yang tersedia dan biasanya meliputi pegawai baru sampai pegawai lama yang sudah berpengalaman. Bentuk pelatihan OJT adalah sebagai berikut :

- *Couching/Understudy*

Metode ini dilakukan dengan pelatihan secara informal dan tidak terencana dalam melakukan pekerjaan, seperti menyelesaikan masalah, partisipasi dengan tim, kekompakan, pembagian pekerjaan, dan hubungan dengan atasan dan teman kerja.

- *Pelatihan Magang/Apprenticeship Training*

Pelatihan yang mengombinasikan antara pelajaran dikelas dengan praktek ditempat kerja setelah beberapa teori diberikan kepada pegawai.

2. *Off The Job Training*

- *Lecture*

Teknik ini seperti kuliah dengan presentasi atau ceramah yang diberikan pengajar kepada kelompok pegawai yang dilanjutkan dengan komunikasi dua arah dan diskusi untuk memberikan pengetahuan umum pada peserta.

- *Presentasi Dengan Video*

Teknik ini menggunakan video, film, atau televisi sebagai sarana presentasi yang digunakan apabila peserta cukup banyak dan masalah yang dikemukakan cukup kompleks.

- *Vestibule Training*

Pelatihan dilakukan ditempat yang dibuat seperti tempat kerja yang sesungguhnya dan dilengkapi dengan fasilitas yang sama dengan pekerjaan yang sesungguhnya.

- *Bermain Peran (Role Playing)*

Teknik pelatihan ini dilakukan seperti simulasi dimana peserta memerankan jabatan atau posisi tertentu untuk bertindak dalam situasi yang khusus.

- *Studi Kasus*

Teknik ini dilakukan dengan memberikan sebuah atau beberapa kasus manajemen untuk dipecahkan dan didiskusikan dalam kelompok atau tim, dimana masing-masing tim akan saling berinteraksi dengan tim yang lain.

- *Self Study*

Merupakan teknik pembelajaran sendiri oleh peserta, dimana peserta dituntut proaktif melalui media bacaan, materi, video, kaset, dll.

- *Program pembelajaran*

Pembelajaran ini seperti *self study*, tapi kemudian peserta diharuskan membuat rangkaian pertanyaan dan jawaban untuk diberikan kepada pengajar dalam pertemuan selanjutnya sebagai umpan balik.

- *Laboratory Training*

Pelatihan untuk meningkatkan kemampuan melalui berbagai pengalaman, perasaan, pandangan, dan perilaku diantara para peserta.

- *Action Training*

Teknik ini dilakukan dengan membentuk kelompok atau tim kecil dengan memecahkan permasalahan dan dibantu oleh seorang ahli dari dalam ataupun dari luar organisasi.

e. Evaluasi dan Monitoring Program

Program pelatihan bisa dievaluasi berdasarkan informasi yang dapat diperoleh pada lima tingkatan menurut Gary Dessler dalam Rachmawati (2008:117):

- *Reaction* (dokumentasi reaksi langsung peserta terhadap latihan)
- *Learning* (gunakan umpan balik dengan pre-tes dan pasca-tes untuk mengukur apa yang telah dipelajari peserta)
- *Behaviors* (mencatat reaksi kinerja peserta setelah selesai program untuk mengetahui sejauh mana peserta dapat menerapkan keterampilan dan pengetahuan baru pada pekerjaannya.
- *Organizational Results* (menentukan tingkat perbaikan kinerja jabatan dan nilai pemeliharaan yang dibutuhkan.

II.2. Diklat (Pendidikan dan Pelatihan)

II.2.1. Pengertian Diklat

Diklat adalah rancangan suatu sistem dalam proses pengubahan sikap dan tata laku seseorang maupun peningkatan atau perolehan kemahiran (keterampilan) dalam rangka pendewasaan melalui upaya pengajaran dan pelatihan. Dengan demikian diklat merupakan cerminan dari pengalaman-pengalaman belajar apa saja yang harus ditimba oleh peserta berdasarkan tujuan yang akan dicapai. Pengalaman belajar tersebut terdiri dari aspek pengetahuan, aspek keterampilan, aspek sikap terintegrasi dalam satu proses pembelajaran dan hal tersebut harus tertuang dalam mata tataran atau materi Diklat.

Menurut Bernadin, Russel, dan Hills dalam Daryanto (2014:30), Pelatihan merupakan beberapa usaha untuk memperbaiki performance pegawai di tempat kerjanya atau yang berhubungan dengan hal tersebut. Agar efektif pelatihan harus melibatkan pengalaman belajar, merupakan rencana organisasi dan dibentuk untuk mengetahui kebutuhan-kebutuhan. Jadi pelatihan harus dirancang untuk memenuhi tujuan organisasi yang dihubungkan dengan tujuan pegawai.

Menurut Wahyudi dalam Daryanto (2014:31): Pendidikan atau belajar merupakan perubahan tingkah laku secara relatif permanen, sebagai hasil dari pengalaman dan pelatihan yang dilakukannya. Pemahaman tentang teori belajar akan sangat berguna dalam menjamin keberhasilan suatu program pelatihan.

Dengan demikian Pendidikan dan pelatihan adalah suatu proses yang sistematis untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan dari sikap yang diperlukan dalam melaksanakan tugas seseorang serta diharapkan akan dapat

mempengaruhi penampilan kerja baik orang yang bersangkutan maupun organisasi tempat bekerja (Daryanto, 2014:31).

Dalam penyusunan program pendidikan dan pelatihan yang akan dilaksanakan harus mempertimbangkan 3 aspek yaitu pengetahuan, keterampilan, dan sikap. Ketiga aspek tersebut harus mengalir dalam suatu kegiatan pendidikan dan pelatihan, tetapi masih memungkinkan hanya satu atau dua aspek saja yang ditempuh dalam program pendidikan dan pelatihan. Hal ini dikarenakan aspek tertentu dapat berdiri sendiri untuk menjadi materi tataran tanpa harus menyampaikan pengalaman pembelajaran secara tatap muka langsung, tetapi justru sudah terintegrasi dalam pembelajaran tersebut.

II.2.2. Manfaat dan Tujuan Diklat

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil pasal 2 dan 3, bahwa Diklat bertujuan agar:

- a) Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara operasional dengan didasi kepribadian etika pegawai negeri sipil sesuai dengan kebutuhan instansi,
- b) Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa,
- c) Memantapkan sikap dan semangat kepribadian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, pemberdayaan masyarakat.

Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola berpikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

II.2.3. Prinsip-Prinsip Diklat

Pengelolaan program pelatihan tidak jauh berbeda dengan pengelolaan sebuah proyek atau program tertentu. Akan tetapi, sering kali pengelolaan program pelatihan dianggap sebagai suatu yang sederhana hingga banyak dikesampingkan. Hal ini ditengarai dengan “tingkat keseriusan dan komitmen” berbagai pihak. Banyak pihak lebih memperhatikan dan lebih menguntungkan “mengelola proyek fisik” dari pada “proyek pengembangan sumber daya manusia melalui program pelatihan”. Di samping itu, tercermin pula dalam “penyediaan atau alokasi dana” yang relatif kecil untuk komponen pelatihan, baik pelatihan bagi staf maupun pelatihan bagi kelompok sasaran.

Pengetahuan, pemahaman, sikap, dan keterampilan atas sesuatu oleh seseorang senantiasa diperoleh melalui proses belajar. Proses belajar dapat dilakukan dengan sengaja dapat juga tanpa rencana. Proses belajar itu dapat secara terprogram (seperti dalam pendidikan formal di persekolahan dan pendidikan nonformal seperti di masyarakat) maupun tanpa program (seperti dalam pendidikan informal di keluarga). Belajar diperhatikan melalui perubahan tingkah laku sebagai hasil pengalaman, yang diperoleh pembelajar melalui interaksi dengan lingkungannya dalam rangka memenuhi kebutuhan hidupnya. Perubahan tingkah laku dalam belajar memiliki enam karakteristik, yakni (1) terjadi secara sadar, (2) bersifat kontinu dan fungsional, (3) bersifat positif dan aktif, (4) bersifat permanen, bukan sementara, (5) bertujuan atau terarah, dan (6) mencakup seluruh aspek tingkah laku. (Surya & Amin dalam Daryanto, 2014:115-116). Dengan demikian, belajar merupakan proses psi-fisiologis yang mengubah tingkah laku individu, yang berupa kemampuan aktual dan potensial, yang dalam

waktu yang relatif lama, dan diperoleh dengan usaha sadar (Sudjana & Rivai, Brown dalam Daryanto 2014:116).

Proses pembelajaran yang dilakukan oleh pengajar dan pembelajar seringkali digunakan istilah pendidikan, pembina, dan pelatihan. Pendidikan mengacu kepada komunikasi yang terorganisasi dan diarahkan untuk menumbuhkan kegiatan belajar, pembinaan mengacu kepada usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk memperoleh hasil yang lebih baik, sedangkan pelatihan mengacu kepada usaha, proses, atau kegiatan yang dilakukan untuk mencapai keterampilan. Keberhasilan pembelajaran dipengaruhi oleh trikonidisi pendidikan, yakni konsistensi, kovergensi, dan kontinuitas. Konsistensi berarti bahwa kegiatan pendidikan harus serasi dalam mengembangkan potensi peserta didik. Kovergensi berarti pendidikan bertolak dari suatu landasan yang jelas. Kontinuitas berarti bahwa pendidikan harus ditempuh dan berkelanjutan (Sudjana dalam Daryanto, 2014:116).

II.2.4. Evaluasi Program Diklat

Evaluasi Diklat adalah sebuah evaluasi yang komprehensif untuk menilai keberhasilan program diklat, khususnya berkaitan dengan keberhasilan dalam mencapai tujuan pembelajaran atau tujuan diklat. Evaluasi diklat, tidak hanya melakukan evaluasi terhadap data dan informasi setelah seseorang selesai mengikuti program pelatihan, evaluasi diklat juga mengumpulkan dan melakukan analisis terhadap data dan informasi sebelum peserta diklat mengikuti program diklat, selama mengikuti diklat dan setelah selesai mengikuti diklat bahkan selama periode-periode selanjutnya setelah selesai diklat. Perencanaan pelaksanaan

evaluasi diklat sangat penting untuk mencapai keberhasilan evaluasi diklat, apa yang hendak dievaluasi, bagaimana cara melakukan evaluasi, data dan informasi apa saja yang dibutuhkan untuk analisis dan evaluasi serta saran dan rekomendasi yang akan dihasilkan. Keberhasilan evaluasi diklat akan membantu lembaga diklat untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan diklat secara keseluruhan (Daryanto, 2014:151).

II.2.5. Komponen-komponen Diklat

Komponen-komponen diklat adalah sebagai berikut (Mangkunegara, 2014:51):

- a. Tujuan dan sasaran diklat harus jelas dan dapat diukur
- b. Para pelatih (trainers) harus ahlinya yang berkualitas memadai (profesional)
- c. Materi diklat harus sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai
- d. Metode pelatihan dan pengembangan harus disesuaikan dengan tingkat kemampuan pegawai yang menjadi peserta
- e. Peserta diklat (trainers) harus memenuhi persyaratan yang ditentukan

II.3. Produktivitas

II.3.1. Pengertian Produktivitas

Secara umum produktivitas mengandung pengertian perbandingan antara hasil yang dicapai (*output*) dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan (*input*). Produktivitas juga diartikan sebagai tingkatan efisiensi dalam memproduksi barang-barang atau jasa-jasa: “Produktivitas mengutarakan cara pemanfaatan secara baik terhadap sumber-sumber dalam memproduksi barang-barang.”

Mali dalam Sedarmayanti (2009:57) mengutarakan bahwa:

“Produktivitas adalah bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang dan jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien. Oleh karena itu produktivitas sering diartikan sebagai rasio antara keluaran dan masukan dalam satuan waktu tertentu”

Whitmore (Sedarmayanti, 2009:58) mengutarakan sebagai berikut:

“Productivity is a measure of the use of the resource of an organization and is usually expressed as a ratio of the output obtained by uses resources to the amount of resources to the amount of resource employed”

Jadi Whitmore memandang bahwa produktivitas sebagai ukuran atas penggunaan sumber daya dalam suatu organisasi yang biasanya dinyatakan sebagai rasio dari keluaran yang dicapai dengan sumber daya yang digunakan. Dengan kata lain dapat dikatakan bahwa pengertian produktivitas memiliki dua dimensi, yakni sebagai berikut (Sedarmayanti, 2009:58):

1. Dimensi berkaitan dengan pencapaian unjuk kerja yang maksimal, dalam arti pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu.
2. Dimensi berkaitan dengan upaya membandingkan masukan dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan dalam hal ini berkaitan dengan kejujuran dan sikap.

Penjelasan tersebut mengutarakan produktivitas secara total atau secara keseluruhan, artinya keluaran yang dihasilkan diperoleh dari keseluruhan masukan yang ada dalam organisasi. Masukan tersebut lazim dinamakan sebagai faktor produksi. Keluaran yang dihasilkan dicapai dari masukan yang melakukan proses kegiatan yang bentuknya dapat berupa produk nyata atau jasa. Masukan

atau faktor produksi dapat berupa tenaga kerja, kapital, bahan, teknologi dan energi.

Produtivitas kerja bukan semata-mata ditujukan untuk mendapatkan hasil kerja sebanyak-banyaknya, melainkan kualitas untuk kerja juga penting diperhatikan.

Laehan dan Wexley (Sedarmayanti, 2009:65) mengemukakan:

“Produktivitas individu dapat dinilai dan apa yang dilakukan oleh individu tersebut dalam kerjanya. Dengan kata lain, produktivitas individu adalah bagaimana seseorang melaksanakan pekerjaannya atau unjuk kerja (*job performance*)”

II.3.2. Jenis Produktivitas

Pengukuran produktivitas dibedakan atas empat jenis lingkup, yaitu sebagai berikut:

1. Pengukuran peroduktivitas tingkat makro, yaitu secara nasional dan regional.
2. Pengukuran produktivitas tingkat sektoral, yaitu sektor industri, pertanian, jasa, dan sektor-sektor lainnya.
3. Pengukuran produktivitas tingkat perusahaan
4. Pengukuran produktivitas tingkat individu atau unit tertentu.

Metode pengukuran dapat dilaksanakan dengan dua cara, yaitu dengan cara produktivitas total dan produktivitas parsial. Produktivitas total dinyatakan dengan perbandingan antara output dan seluruh input atau sumber daya yang digunakan, seperti tenaga kerja, modal, mesin, bahan baku, dan energi. Sedangkan produktivitas parsial adalah pengukuran produktivitas untuk setiap sumber daya yang digunakan dalam proses produksi.

Dalam pengukuran produktivitas pada tingkat-tingkat yang lebih rendah dalam perusahaan terdapat tiga prinsip yaitu sebagai berikut.

1. Para manajer bagian harus diminta untuk mengembangkan ukuran-ukurannya sendiri.
2. Rasio-rasio produktivitas harus dikaitkan dengan semua tanggung jawab pekerjaan yang menyajikan suatu ukuran yang sesuai dengan pekerjaan total.
3. Semua pengukuran produktivitas hendaknya dihubungkan dalam suatu pola hierarki.

II.3.3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas

Produktivitas kerja adalah gejala dari prestasi pegawai, dimana jika pegawai tersebut produktif, maka dapat dikatakan bahwa pegawai tersebut berprestasi. Hal tersebut berkaitan dengan tujuan perusahaan yaitu untuk meningkatkan produktivitas kerja guna menjaga kelangsungan hidupnya. Banyak faktor yang memengaruhi produktivitas pegawai, baik berasal dari diri pegawai itu sendiri maupun yang datang dari lingkungan tempat kerjanya. Menurut Gomes (2003) faktor-faktor yang memengaruhi produktivitas kerja adalah sebagai berikut:

1) Knowledge

Pengetahuan merupakan akumulasi hasil proses pendidikan baik yang diperoleh secara formal maupun non formal yang memberikan kontribusi pada seseorang di dalam pemecahan masalah termasuk dalam melakukan atau menyelesaikan pekerjaan. Pengetahuan (*knowledge*) yang dimiliki oleh pegawai dalam hal pemahaman akan konsep-konsep dan teori-teori dari

bidang keilmuan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas-tugas di perusahaan sesuai dengan bidang tugas dan operasionalnya, baik yang diperoleh melalui pendidikan formal maupun pendidikan informal yang dilaksanakan oleh perusahaan dalam membekali pegawainya. Pengetahuan yang dimiliki oleh pegawai diukur melalui kemampuan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang terkait dengan pelaksanaan tugas pekerjaan (*job description*). Adapun indikator dari pengetahuan (*knowledge*) meliputi mengikuti perkembangan ilmu sesuai bidang tugasnya dan menyampaikan ide secara efektif baik dalam situasi individual atau kelompok.

2) *Skill*

Adalah kemampuan dan penguasaan teknis operasional mengenai bidang tertentu, yang bersifat kekayaan. Keterampilan berkaitan dengan kemampuan seseorang untuk melakukan atau menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan yang bersifat teknis seperti keterampilan bengkel. Keterampilan atau keahlian (*skill*) yang dimiliki oleh seorang pegawai dalam melaksanakan dan menyelesaikan tugas pekerjaannya. Keterampilan atau keahlian (*skill*) tersebut dalam mempergunakan atau mengoperasikan berbagai sarana yang ada baik *hardware* maupun yang bersifat aplikatif *software*. Adapun indikator dari keterampilan atau keahlian (*skill*) meliputi tidak ditemukan kesalahan pada hasil kerjanya dan volume yang dikerjakan sesuai dengan standar bahkan melebihi.

3) *Abilities*

Kemampuan terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki oleh seorang pegawai. Pengetahuan dan keterampilan termasuk faktor pembentuk kemampuan. Jadi apabila seseorang mempunyai pengetahuan dan

keterampilan yang tinggi, diharapkan memiliki *ability* yang tinggi. Kemampuan (*ability*) yang dimiliki oleh seorang pegawai dalam melaksanakan dan menyelesaikan tugas pekerjaannya dapat menunjang kelancaran, efektifitas dan tanggung jawabnya serta inisiatif untuk melaksanakan pengembangan dan upaya penyempurnaan. Adapun item dari kemampuan (*ability*) meliputi melakukan usaha yang aktif untuk pencapaian sasaran kinerja dan mampu menggunakan berbagai alat penunjang dalam proses penyelesaian tugas sesuai bidangnya.

4) *Attitudes and Behaviour*

Sangat erat hubungan antara kebiasaan dan perilaku. *Attitude* merupakan suatu kebiasaan yang terpolakan. Jika kebiasaan yang terpolakan tersebut memiliki implikasi positif dalam hubungannya dengan perilaku kerja seseorang maka akan menguntungkan dalam artian apabila kebiasaan-kebiasaan pegawai baik, maka hal tersebut dapat menjamin perilaku kerja yang baik. Dengan kondisi pegawai seperti ini, maka produktivitas dapat dipastikan dapat terwujud. Sikap mental (*attitude*) merupakan sikap positif dari pegawai dalam keseharian dalam memelihara dan menjunjung norma-norma sosial, etika, dan organisasi dalam menjalankan aktifitas baik di lingkungan internal maupun eksternal. Adapun item dari sikap mental (*attitude*) meliputi kedisiplinan yang tinggi, integritas dengan loyalitasnya dapat diandalkan, menjadi panutan bagi pegawai yang lain dan menunjukkan tanggung jawab pribadi terhadap setiap penugasan yang diberikan. Sedangkan perilaku (*behaviour*) merupakan tingkah laku atau akhlak dari pegawai secara umum dalam beraktivitas. Hal lain yang berhubungan dengan perilaku (*behaviour*) sangat tergantung dari sumber daya manusia itu sendiri. Selanjutnya indikator

dari perilaku (*behaviour*) meliputi perilaku (*behaviour*) terpuji (*positive*) dan perilaku (*behaviour*) tercela (*negative*).

II.4. Keterkaitan Antara Diklat Dengan Produktivitas Kerja

Setiap organisasi berusaha untuk meningkatkan produktivitas kerja pegawainya agar tujuan organisasi yang bersangkutan dapat berjalan dengan baik. Usaha untuk meningkatkan produktivitas kerja ini dapat ditempuh melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan sebagaimana yang dimaksud merupakan sebuah metode dalam pengembangan pegawai. Dengan adanya pendidikan dan pelatihan dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap pegawai dalam menjalankan dan melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya. Sehingga dengan demikian dapat dikatakan bahwa program pendidikan dan pelatihan maka produktivitas kerja pegawai dapat meningkat secara keseluruhan.

Sebagaimana kita ketahui bahwa pendidikan dan pelatihan bertujuan untuk menambah pengetahuan dan meningkatkan keterampilan pekerja yang dapat berdampak langsung terhadap produktivitas. Pengembangan ini menjanjikan pertumbuhan produktivitas yang terus menerus. Dengan pengembangan maka produktivitas kerja pegawai akan meningkat, kualitas dan kuantitas produksi semakin baik, karena *technical skill*, *human skill*, dan *managerial skill* pegawai yang semakin baik.

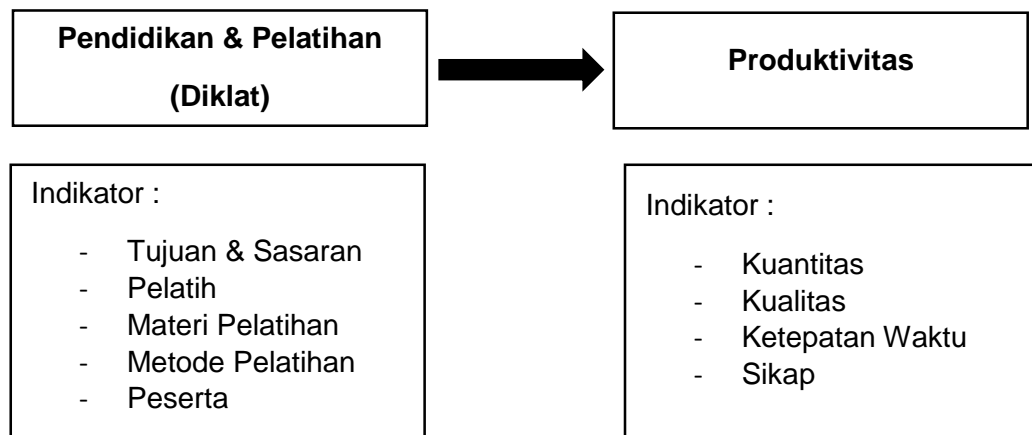
Pendidikan dan pelatihan diberikan baik untuk pegawai baru dan pegawai lama. Melalui pendidikan dan pelatihan pegawai baru dapat mengetahui apa yang menjadi tujuan organisasi, sehingga pada akhirnya mereka dapat diharapkan bekerja dengan baik dan memiliki produktivitas kerja yang tinggi.

Adapun bagi pegawai lama, pendidikan dan pelatihan dimaksudkan untuk memperbaiki kerja mereka karena dianggap sudah mengetahui apa yang menjadi tugas dan tanggung jawab. Dengan bekerja secara lebih baik tentunya produktivitas kerja pegawai lama akan menjadi lebih baik pula.

II.5. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan konsep dasar dalam pengembangan penelitian yang bertujuan sebagai dasar dan pedoman dalam mengumpulkan data-data lapangan. Kerangka pemikiran memuat teori yang digunakan oleh peneliti dalam membedah masalah-masalah sebagai objek penelitian, dalam hal ini adalah pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap produktivitas kerja pegawai. Dalam penelitian ini penulis melakukan pengukuran dengan menggunakan beberapa indikator, yaitu pengetahuan dan keterampilan, sarana dan fasilitas, metode pelatihan, serta pelatih. Sementara untuk mengukur tingkat produktivitas pegawai maka penulis menggunakan beberapa indikator pula, yaitu kuantitas, kualitas, ketepatan waktu, dan sikap. Untuk lebih jelasnya berikut adalah gambaran kerangka pemikiran penelitian penulis.

Gambar 1. Kerangka Pemikiran



II.6. Hipotesis Penelitian

Hipotesis adalah sebuah kesimpulan sementara yang masih harus dibuktikan. Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan di atas, maka diajukan hipotesis dalam penelitian ini adalah "Diduga terdapat pengaruh diklat terhadap produktivitas kerja pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

BAB III

METODE PENELITIAN

III.1. Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan pendekatan kuantitatif. Pada Metode Penelitian kuantitatif menggunakan pendekatan pengukuran atau numerik terhadap masalah yang hendak diteliti dan juga pada pengumpulan data dan analisis data. Metode yang digunakan pada umumnya metode survey yang mendalam dan dapat mengkaji isu-isu yang luas, sehingga melibatkan banyak faktor.

III.2. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti berdasarkan tujuan penelitian adalah penelitian deskriptif, yaitu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan. Penelitian deskriptif dibuat secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat populasi tertentu. Berdasarkan teknik pengumpulan data, peneliti menggunakan penelitian survei yang menggunakan kuesioner sebagai instrumen penelitian. Kuesioner merupakan lembaran yang berisi beberapa pertanyaan dengan struktur yang baku. Dalam pelaksanaan survey, kondisi penelitian tidak dimanipulasi oleh peneliti.

III.3. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dengan topik yang diteliti mengenai pengaruh Diklat terhadap produktivitas kerja di Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

III.4. Populasi dan Sampel

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek, subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang di tetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi penelitian ini adalah Pegawai Negeri Sipil Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan yang pernah mengikuti Diklat Struktural sebanyak 55 orang pegawai struktural.

Sampel adalah sebagian dari populasi. Sampel terdiri atas sejumlah anggota yang dipilih dari populasi. Teknik pengambilan yang digunakan pada penelitian ini adalah *probability sampling*, yaitu suatu teknik pengambilan sampel yang memberi peluang atau kesempatan yang sama bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel dengan metode pengambilan sampel yaitu *Sampling Jenuh* yaitu teknik penentuan sampel yang digunakan apabila semua anggota populasi dijadikan sebagai sampel.

III.5. Jenis Data dan Sumber Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- 1) Data kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dari Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dalam bentuk angka-angka yang

masih perlu dianalisis kembali, seperti : jumlah pegawai serta data lainnya yang menunjang pembahasan ini.

- 2) Data kualitatif, yaitu data yang diperoleh dari Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dalam bentuk informasi baik secara lisan maupun tulisan, yang berperan sebagai data pendukung dalam pembahasan ini.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

- 1) Data Primer: Yaitu data yang diperoleh dengan cara meneliti langsung kepada pegawai Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Data ini diperoleh melalui observasi, wawancara dan kuesioner.
- 2) Data Sekunder: Yaitu data yang diperoleh berupa dokumen serta bahan-bahan bacaan tertulis dari luar organisasi yang mempunyai hubungan yang erat dengan masalah yang dibahas.

III.6. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data serta keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data melalui:

- 1) Kuesioner yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan jalan mengumpulkan jawaban dari para responden melalui pertanyaan secara terstruktur yang diajukan dalam bentuk pilihan.
- 2) Observasi yaitu suatu pengamatan langsung terhadap objek penelitian. Usaha ini dilakukan untuk melihat secara langsung terhadap kenyataan yang sebenarnya terjadi pada objek penelitian.

- 3) Studi Pustaka yaitu penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data melalui beberapa literatur, artikel, karya ilmiah, dan bahan analisis yang berkaitan dengan penelitian ini.

III.7. Operasional Variabel

Definisi operasional merupakan suatu elemen penelitian yang memberitahukan bagaimana cara mengukur suatu variabel dengan kata lain semacam petunjuk pelaksanaan bagaimana cara mengukur variabel.

Variabel Independen dalam penelitian ini adalah pendidikan dan pelatihan (X), sedangkan variabel dependennya adalah produktivitas (Y). pengukuran variabel-variabel penelitian perlu dilakukan untuk mengetahui pengaruh pendidikan dan pelatihan (Diklat) terhadap produktivitas kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Keterangan lebih lengkap mengenai variabel tersebut dan pengukurannya, dapat dilihat dalam tabel berikut ini.

Tabel 1. Operasional Variabel

Variabel	Konsep Variabel	Indikator
Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	<p>Upaya-upaya peningkatan pengetahuan dan keterampilan teknis serta pengembangan yang ditujukan pada pegawai tingkat manajerial untuk meningkatkan kemampuan konseptual, kemampuan dalam pengambilan keputusan, dan memperluas human relation</p> <p>(Mangkunegara, 2014)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tujuan dan sasaran diklat harus jelas dan dapat diukur - Para pelatih (trainers) harus ahlinya yang berkualitas memadai (profesional) - Materi diklat harus sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai - Metode pelatihan dan pengembangan harus disesuaikan dengan tingkat kemampuan pegawai yang menjadi peserta - Peserta diklat (trainers) harus memenuhi persyaratan yang ditentukan
Produktivitas	<p>Produktivitas memiliki dua dimensi, yakni efektivitas dan efisiensi. Dimensi pertama berkaitan dengan pencapaian unjuk kerja yang maksimal, dalam arti pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu. Sedangkan dimensi kedua berkaitan dengan upaya membandingkan masukan dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan dalam hal ini berkaitan dengan kejujuran dan sikap</p> <p>(Sedarmayanti, 2009:58)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kuantitas, yaitu jumlah yang harus diselesaikan. Pengukuran kuantitatif melibatkan perhitungan dari proses atau pelaksanaan kegiatan. Hal ini berkaitan dengan jumlah keluaran (<i>output</i>) yang dihasilkan. - Kualitas, yaitu mutu yang dihasilkan. Pengukuran kualitatif keluaran (<i>output</i>) mencerminkan “tingkat kepuasan”, yaitu seberapa baik penyelesaian dari suatu pekerjaan - Ketepatan waktu, yaitu sesuai tidaknya dengan waktu yang direncanakan. Pengukuran ketepatan waktu merupakan jenis khusus dari pengukuran kuantitatif yang menentukan ketepatan waktu penyelesaian suatu kegiatan. - Sikap, yaitu mendukung visi dan misi perusahaan dengan tulus

III.8. Instrumen Penelitian

Skala pengukuran digunakan untuk mengklasifikasikan variabel yang akan diukur supaya tidak terjadi kesalahan dalam menentukan analisis data dan langkah penelitian selanjutnya. Setelah ditetapkan item-item dari variabel yang diteliti, maka langkah selanjutnya mengadakan pengukuran atas variabel-variabel tersebut.

Menurut Sugiyono (2015) skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Penulis menggunakan metode skala Likert (*Likert's Summated Ratings*) untuk mengukur jawaban responden pada penelitian ini yang mana menggunakan instrument penelitian berupa kuesioner.

Dalam pengukuran jawaban responden, pengisian kuesioner pengaruh diklat terhadap produktivitas kerja diukur dengan menggunakan skala *Likert*, dengan tingkatan sebagai berikut:

Jawaban Sangat Setuju	diberi bobot 5
Jawaban Setuju	diberi bobot 4
Jawaban Cukup Setuju	diberi bobot 3
Jawaban Tidak Setuju	diberi bobot 2
Jawaban Sangat Tidak Setuju	diberi bobot 1

III.9. Uji Instrumen Penelitian

Untuk memperoleh data yang sesuai dengan permasalahan dalam penelitian, maka diperlukan instrument yang tepat agar data yang terkumpul sesuai dengan yang diharapkan. Instrument penelitian yang telah disusun kemudian diujicobakan kepada responden diluar sampel penelitian untuk mendapatkan gambaran validitas dan reliabilitas instrument.

a. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid/tidaknya suatu kuesioner. Kriteria yang digunakan untuk menyatakan suatu instrumen dianggap valid atau layak digunakan dalam pengujian hipotesis apabila Corrected Item Total Correlation lebih besar dari 0,266.

b. Uji Reliabilitas

Uji reabilitas adalah indeks yang menunjukkan sejauh mana suatu alat pengukur dapat dipercaya/diandalkan. Reabilitas menunjukkan konsistensi suatu alat pengukur di dalam mengukur gejala yang sama, dalam beberapa kali pelaksanaan pengukuran teknik cronbach alpha pada SPSS. Dimana dikatakan reliabel jika cronbach alpha $>0,266$.

III.10. Metode Analisis

Metode Analisis yang digunakan adalah metode analisis bivariat, alat analisis bivariat yang dipakai dalam penelitian adalah Analisis Regresi Linear Sederhana yaitu suatu teknik untuk mengukur pengaruh diklat terhadap produktivitas kerja yang didalamnya menunjukkan nilai R Square (Koefisien Determinasi) untuk mengukur besarnya presentase pengaruh variable X terhadap Y serta pengukuran nilai koefisien korelasi.

Rumus Analisis Regresi Linear Sederhana yang dikutip dari buku Sunyoto (2015:100-101) yaitu:

$$Y = a + bX$$

Keterangan:

Y = Produktivitas

a = Nilai constan/reciprocal

X = Diklat

b = Koefisien regresi

III.11. Pengujian Hipotesis

Pengujian hipotesis menggunakan uji koefisien regresi sederhana (Uji T). Uji T ini digunakan untuk mengetahui apakah variable independen (X) berpengaruh secara signifikan terhadap variable dependen (Y). signifikan berarti pengaruh yang terjadi dapat berlaku untuk populasi (dapat digeneralisasikan). Dengan penentuan Hipotesis sebagai berikut:

Ho : ada pengaruh secara signifikan diklat terhadap produktivitas kerja

Ha : tidak ada pengaruh secara signifikan diklat terhadap produktivitas kerja

Serta penentuan tingkat signifikansi 5% atau 0,05 dengan kriteria pengujian:

Ho diterima jika $-t_{tabel} < t_{hitung} < t_{tabel}$

Ho ditolak jika $-t_{hitung} < -t_{tabel}$ atau $t_{hitung} > t_{tabel}$

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

IV.1. GAMBARAN UMUM KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN

Kabupaten Pangkep merupakan salah satu Kabupaten di Provinsi Sulawesi Selatan yang terletak antara 04° 06' LS dan 04° 32' LS dan 119° 42' 18" BT dan 120° 06' 13" BT. Daerah ini terdiri dari daratan dan perbukitan yang luasnya +1500 km² yang meliputi daratan seluas +700 km² berada pada ketinggian +60 meter di atas permukaan laut dan perbukitan seluas +800 km² berada pada ketinggian +200 meter di atas permukaan laut. Kabupaten Pangkep terbagi ke dalam 13 kecamatan dan 103 desa dan kelurahan.

Kabupaten Pangkep berbatasan dengan tiga kabupaten lainnya di Sulawesi Selatan, dan empat provinsi lain di Indonesia. Di sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Barru; sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Bone dan Maros; sebelah selatan berbatasan dengan Provinsi Nusa Tenggara Barat, Bali dan Jawa Timur; dan sebelah barat berbatasan dengan Pulau Kalimantan.

Penduduk Kabupaten Pangkep Tahun 2015 berjumlah 314.023 jiwa, terdiri dari 150.126 jiwa berjenis kelamin laki-laki dan 163.897 jiwa berjenis kelamin perempuan. Perbandingan komposisi menurut jenis kelamin adalah 1:1,1. Tingkat kepadatan wilayah dataran dan pegunungan mencapai rata-rata 168 jiwa per Km²

IV.2. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

IV.2.1. Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep merupakan satuan kerja pemerintah daerah yang bertanggung jawab dalam hal pengelolaan dan pembinaan pendidikan. Tugas pokok dan fungsi tersebut meliputi pengkoordinasian, perumusan kebijakan, penyelenggaraan administrasi, pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan dan mutu peserta didik.

IV.2.2. Visi dan Misi Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

Visi dan misi Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dirumuskan dari visi dan misi Bupati/Wakil Bupati Definitif periode 2011-2015 hasil pemilihan langsung kepala daerah (pilkada) yang merupakan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Visi tersebut adalah ***“Pangkep sebagai penghasil produk pertanian, perkebunan, perikanan, dan kelautan terbesar di Indonesia tahun 2015”***. Sedangkan Misi pembangunan yang ditetapkan untuk mewujudkan visi tersebut adalah:

- a) Penguatan kelembagaan dan peningkatan mutu SDM
- b) Peningkatan produktivitas dan daya saing produk dan pengembangan kawasan strategis cepat tumbuh
- c) Membangun infrastruktur pendukung sector ekonomi dan sosial
- d) Memperluas akses pasar domestik, international, dan jaringan partnership
- e) Peningkatan pelayanan dan mempercepat terciptanya pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa.

Dari lima misi yang ditetapkan di atas, uraian misi yang secara langsung terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene Kepulauan adalah misi pertama yaitu Penguatan kelembagaan dan peningkatan mutu SDM, yang diarahkan pada tujuan untuk Meningkatkan akses pendidikan dan pelatihan keterampilan kerja. Dengan mengacu pada visi tersebut dan dengan mempertimbangkan hasil analisis situasi dan kondisi internal dan eksternal termasuk budaya dan tata-nilai dalam masyarakat, visi Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dirumuskan sebagai

“Mewujudkan Layanan Pendidikan Prima yang Bermutu”

Rumusan visi tersebut mengandung pernyataan bahwa:

- ✓ Layanan Pendidikan Prima ditunjukkan oleh kondisi kinerja layanan pendidikan yang tersedia, terjangkau, mudah, murah, cepat, demokratis, akuntabel dan profesional sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- ✓ Layanan bermutu ditunjukkan oleh terselenggaranya layanan pendidikan yang mampu mengembangkan potensi peserta didik menjadi insan cerdas dan kompetitif.

Agar dapat mewujudkan visi tersebut, dirumuskanlah Misi pembangunan pendidikan di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan Ketersediaan dan Keterjangkauan Layanan Pendidikan.
- 2) Meningkatkan Kualitas/Mutu dan Relevansi Layanan Pendidikan.
- 3) Meningkatkan Kualitas Pembinaan Generasi Muda.
- 4) Meningkatkan Manajemen Pengelolaan Pendidikan.

TATA NILAI

Tata nilai dimaksudkan sebagai acuan moral bagi setiap pelaku dan pemberi layanan pendidikan dalam bersikap, melakukan proses kegiatan dan menghasilkan keluaran layanan pendidikan. Tata nilai itu sendiri digali dari nilai-nilai luhur yang tumbuh dalam masyarakat dan masih dipertahankan sebagai sesuatu yang disakralkan dalam bertindak dan bersikap yang diharapkan menjadi acuan dasar serta arah pengembangan kinerja seluruh jajaran pengelola pelayanan pendidikan di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

Ketercapaian visi dan misi Dinas Pendidikan, Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan akan terjamin manakala pelaksanaannya senantiasa mengacu pada tatanilai yang telah disepakati tersebut. Tata nilai ini dibangun dengan mengacu pada tata-nilai yang telah dijadikan pegangan dalam menyusun visi dan misi kabupaten, yaitu: ***siri, pesse, sipakatau, lempu, getteng, tinulu, temmasilaing-laingeng, kebhinekaan, keterbukaan dan akuntabilitas***. Berdasarkan nilai-nilai tersebut di atas, tata nilai Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dirumuskan sebagai berikut:

Insan "Cerdas" di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan adalah insan yang berpengetahuan dan mampu mengamalkan nilai-nilai budaya, kearifan lokal serta adat istiadat

IV.2.3. Susunan dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan nomor 7 tahun 2007 tentang organisasi dan tata kerja Dinas Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan adalah sebagai berikut.

1. Kepala Dinas
2. Sekretarat, meliputi:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
- c. Sub Bagian Keuangan
- 3. Bidang Pendidikan Dasar, meliputi:
 - a. Seksi Manajemen Pendidikan Dasar
 - b. Seksi Pembinaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah
- 4. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
- 5. Kelompok Jabatan Fungsional

IV.2.4. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan mempunyai tugas pokok yang luas dan kompleks. Secara umum, tugas pokok tersebut adalah membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan daerah di bidang pendidikan. Rincian uraian tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan dan unit kerja dalam lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

- a. Dinas Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan sebagian kewenangan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Pendidikan yang menjadi tanggung jawab dan

kewenangannya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

b. Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pendidikan;
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya;
- 4) Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan peralatan;
- 5) Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

a. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas membantu melaksanakan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, perencanaan dan pelaporan.

b. Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :

- 1) Pengoordinasian, sinkronisasi dan integrasi kegiatan Dinas Pendidikan;
- 2) Pengoordinasian perencanaan dan tugas Dinas Pendidikan;

- 3) Pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan dan penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas Pengoordinasian perencanaan dan tugas Dinas Pendidikan;
 - 4) Pengoordinasian kerjasama Dinas Pendidikan dengan instansi terkait;
 - 5) Pembinaan pelayanan administrasi dan ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga.
- c. Dalam pelaksanaan tugasnya Sekretaris dibantu oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dan Kepala Sub Bagian Keuangan.

3. Bidang Pendidikan Dasar

- a. Bidang Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan Pendidikan di bidang Pendidikan Dasar, meliputi penetapan kebijakan, pembiayaan, kurikulum, sarana dan prasarana pendidikan, pendidik dan tenaga kependidikan dan pengendalian mutu pendidikan sesuai kewenangannya
- b. Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :
 - 1) Penetapan kebijakan dan perencanaan operasional pendidikan dasar baik negeri maupaun swasta sesuai kebijakan nasional dan provinsi;
 - 2) Pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan dasar;

- 3) Penyediaan bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan dasar sesuai kewenangannya;
 - 4) Pembiayaan penjaminan mutu satuan pendidikan dasar sesuai kewenangannya;
 - 5) Pengordinasian dan supervisi pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan dasar;
 - 6) Pengawasan pelaksanaan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan dasar;
 - 7) Pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana pendidikan dasar, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana dan penggunaan buku pelajaran;
 - 8) Perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sesuai kewenangannya;
 - 9) Pengangkatan, penempatan, dan pemindahan serta pemberhentian pendidik dan tenaga pendidikan;
 - 10) Peningkatan kesejahteraan, pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - 11) Pengendalian mutu pendidikan yang meliputi penilaian hasil belajar, evaluasi dan penjaminan mutu pendidikan dasar;
- c. Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala Bidang Pendidikan Dasar dibantu oleh Kepala Seksi Manajemen Pendidikan Dasar, Kepala Seksi Pembinaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan dan Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar.

4. Bidang Pendidikan Menengah, Kejuruan dan Agama

- a. Bidang Pendidikan Menengah, Kejuruan dan Agama dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam Penyelenggaraan Pendidikan dibidang Pendidikan Menengah, baik Negeri maupun Swasta, meliputi penetapan kebijakan, pembiayaan, kurikulum, sarana dan prasarana pendidikan, pendidik dan tenaga kependidikan dan pengendalian mutu pendidikan sesuai kewenangannya.
- b. Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Bidang Pendidikan Menengah, Kejuruan dan Agama mempunyai fungsi :
 - 1) Penetapan kebijakan dan perencanaan operasional pendidikan menengah baik negeri maupaun swasta sesuai kebijakan nasional dan propinsi;
 - 2) Pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan menengah;
 - 3) Penyediaan bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan menengah sesuai kewenangannya;
 - 4) Pembiayaan penjaminan mutu satuan pendidikan menengah sesuai kewenangannya;
 - 5) Pelaksanaan sosialisasi kerangka menengah dan struktur kurikulum pendidikan menengah;
 - 6) Pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana pendidikan menengah, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana dan penggunaan buku pelajaran;
 - 7) Perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sesuai kewenangannya;

- 8) Pengangkatan, penempatan, dan pemindahan serta pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan;
 - 9) Peningkatan kesejahteraan, pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - 10) Pengendalian mutu pendidikan yang meliputi penilaian hasil belajar, evaluasi dan penjaminan mutu pendidikan menengah.
- c. Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala Bidang Pendidikan Menengah, Kejuruan dan Agama dibantu oleh Kepala Seksi Manajemen Pendidikan Menengah, Kepala Seksi Pembinaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan, Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah.

5. Bidang Pendidikan Non Formal dan Pra Sekolah

- a. Bidang Pendidikan Non Formal dan Pra Sekolah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan pendidikan di bidang Pendidikan Non Formal dan Pra Sekolah, meliputi penetapan kebijakan, pembiayaan, kurikulum, sarana dan prasarana pendidikan, pendidik dan tenaga kependidikan dan pengendalian mutu pendidikan sesuai kewenangannya.
- b. Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Bidang Pendidikan Non Formal dan Pra Sekolah mempunyai fungsi :
 - 1) Penetapan Kebijakan dan perencanaan operasional pendidikan Non Formal dan Pra Sekolah baik Negeri maupaun Swasta sesuai kebijakan Nasional Propinsi;
 - 2) Pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan Non Formal dan Pra Sekolah;

- 3) Penyediaan Bantuan biaya penyelenggaraan Pendidikan Non Formal dan Pra Sekolah sesuai kewenangannya;
 - 4) Pembiayaan penjaminan mutu satuan pendidikan dasar sesuai kewenangannya;
 - 5) Pengordinasian dan supervisi pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan non formal dan pra sekolah;
 - 6) Pengawasan pelaksanaan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan non formal dan pra sekolah;
 - 7) Pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana pendidikan non formal dan pra sekolah, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana dan penggunaan buku pelajaran;
 - 8) Perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sesuai kewenangannya;
 - 9) Pengangkatan, penempatan, dan pemindahan serta pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan non formal dan pra sekolah;
 - 10) Peningkatan kesejahteraan, pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - 11) Pengendalian mutu pendidikan yang meliputi penilaian hasil belajar, evaluasi dan penjaminan mutu pendidikan non formal dan pra sekolah.
- c. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Pendidikan Non Formal dan Pra Sekolah dibantu oleh Kepala Seksi Pendidikan Non Formal, Kepala Seksi Pendidikan Pra Sekolah dan Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan.

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

- a. Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai kedudukan sebagai pelaksana teknis operasional Dinas.
- b. Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- c. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan hanya 1 (satu) unit Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) yang berlokasi di Kecamatan Bungoro. Sanggar Kegiatan Belajar tersebut dipimpin oleh seorang Kepala.
- d. Disamping itu dibentuk juga 12 Unit Pelaksana Teknis di tingkat kecamatan yang menyelenggarakan fungsi koordinasi administrasi dan kegiatan, serta pembinaan penyelenggaraan pendidikan di Kecamatan.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Kelompok Jabatan Fungsional merupakan kelompok personil non struktural dalam lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas 2 kelompok, yaitu: 1) Kelompok Pengawas Sekolah yang merupakan jabatan fungsional untuk pendidikan formal (sekolah) yang dikepalai oleh seorang Koordinator Pengawas; dan 2) Kelompok Penilik yang merupakan kelompok jabatan fungsional pendidikan non formal yang dikepalai oleh seorang Koordinator Penilik.
- c. Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis pendidikan di bidang keahliannya masing-masing.

- d. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional senior selaku Ketua Kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing masing di pimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- f. Jumlah jabatan fungsional berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.
- g. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

IV.2.5. Susunan Kepegawaian

Jumlah dan komposisi pegawai negeri sipil dalam lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan disajikan berikut ini:

Tabel.2. Susunan Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep

No.	URAIAN	GOLONGAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	Dinas Pendidikan Kabupaten		17	28	24	59
2	Kantor Cabang Dinas Kecamatan	1	28	42	2	73
3	UPTD (Sanggar Kegiatan Belajar)		2	6	10	18
4	Pengawas			27	6	33
5	Penilik			8	9	17
JUMLAH		1	47	111	41	200

Sumber: Renstra Dinas Pendidikan Kab. Pangkep 2011-2015

IV.3. HASIL PENELITIAN

IV.3.1 Karakteristik Responden

Responden dalam penelitian ini adalah Pegawai Negeri Sipil Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Responden yang berjumlah 55 orang diminta untuk mengisi latarbelakang responden tanpa keharusan untuk menyebutkan nama. Hal ini bertujuan untuk mengurangi hambatan psikologis dalam memberikan jawaban dan informasi yang lengkap, jujur, dan jelas. Butir pertanyaan yang terkait dengan karakteristik responden, yaitu: jenis kelamin, usia, pendidikan, lama bekerja, jenis diklat struktural yang terakhir diikuti, tahun pelaksanaan, dan jabatan.

IV.3.1.1. Karakteristik Responden berdasarkan jenis kelamin

Tabel 3. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase (%)
1	Laki-Laki	25	45%
2	Perempuan	30	55%
Jumlah		55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 3 menunjukkan bahwa jumlah pegawai yang menjadi responden adalah sebanyak 55 orang dengan kategori laki-laki sebanyak 25 orang setara dengan 45%. Sementara untuk kategori perempuan sebanyak 30 orang dengan persentase sebesar 55%. Sehingga dengan demikian penulis dapat menyimpulkan bahwa responden dalam penelitian ini mayoritas adalah perempuan.

IV.3.1.2. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Tabel 4. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

No	Usia	Frekuensi	Persentase (%)
1	<25 tahun	0	0%
2	26-30 tahun	3	5,45%
3	31-35 tahun	2	3,64%
4	36-40 tahun	10	18,18%
5	41-45 tahun	9	16,36%
6	46-50 tahun	18	32,73%
7	>50 tahun	13	23,64%
Jumlah		55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 4 menunjukkan bahwa karakteristik responden berdasarkan usia dikategorikan dalam beberapa tingkat. Pada usia dibawah 25 tahun tidak ada yang menjadi responden, sedangkan pada usia 26-30 tahun terdapat 3 responden setara dengan 5,45%. Sementara pada usia 31-35 terdapat 2 responden dengan nilai presentasi hanya sebesar 3,64%, sedangkan untuk usia 36-40 tahun terdapat 10 responden dengan nilai sebesar 18,18%. Adapun pada kategori 41-45 tahun terdapat 9 orang dengan persentase 16,36%, sedangkan untuk kategori 46-50 tahun terdapat 18 orang sebagai responden atau setara 32,73%. Pada kategori usia yang terakhir yakni responden di atas 50 tahun hanya berjumlah 13 orang dengan nilai persentase sebesar 23,64%.

Dari hasil penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa karakteristik responden terbanyak berada pada kategori usia 46-50 tahun yakni berjumlah 18

orang dengan persentase sebanyak 32,73%. Sedangkan karakteristik responden terkecil berada tingkat usia 31-35 tahun yaitu hanya berjumlah 2 orang dengan nilai persentase sebesar 3,64%.

IV.3.1.3. Karakteristik Responden berdasarkan Pendidikan Terakhir

Tabel 5. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

No	Pendidikan Terakhir	Frekuensi	Persentase (%)
1	SMA/SMK	7	12,73%
2	Diploma	4	7,27%
3	S1	32	58,18%
4	S2	12	21,82%
5	S3	0	0%
Jumlah		55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 5 menunjukkan bahwa karakteristik responden berdasarkan pendidikan terakhirnya yakni pada tingkatan SMA/SMK berjumlah 7 responden dengan nilai persentase sebesar 12,73%. Sedangkan pada tingkat Diploma terdapat 4 responden dengan nilai persentase hanya sebesar 7,27%. Adapun pada tingkat Strata Satu berjumlah 32 orang yang menjadi responden dengan persentase sebesar 58,18%. Sementara pada tingkat Strata 2 terdapat 12 orang yang menjadi responden dengan nilai persentase sebesar 21,82%, sedangkan pada tingkat Strata Tiga tidak ada yang menjadi responden penelitian.

Berdasarkan pemaparan di atas maka dapat disimpulkan bahwa karakteristik responden berdasarkan pendidikan terakhir didominasi oleh Strata Satu sebanyak 32 orang dengan persentase 58,18%, sedangkan untuk

karakteristik responden berdasarkan pendidikan terakhir yang terkecil berada pada tingkat Diploma sebanyak 4 orang dengan persentase sebesar 7,27%.

IV.3.1.4. Karakteristik Responden berdasarkan Lama Bekerja

Tabel 6. Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

No	Lama Bekerja (Tahun)	Frekuensi	Persentase (%)
1	0 – 4	0	0%
2	5 – 8	14	25,45%
3	9 – 12	5	9,09%
4	13 – 16	9	16,36%
5	17 – 20	5	9,09%
6	21 – 24	6	10,91%
7	>25	16	29,09%
Jumlah		55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 6 menunjukkan bahwa pengukuran karakteristik responden berdasarkan lamanya bekerja. Untuk kategori dibawah 4 tahun tidak ada responden yang memenuhi kriteria tersebut. Selanjutnya pada kategori 5-8 tahun terdapat 14 orang responden dengan nilai persentase sebesar 25,45%, sedangkan pada kategori 9-12 tahun terdapat 5 responden dengan persentase sebesar 9,09%. Sementara pada kategori 13-16 tahun terdapat 9 responden dengan persentase sebesar 16,36%, kategori 17-20 tahun yang berjumlah 5 orang responden dengan nilai persentase sebesar 9,09%. Adapun untuk kategori 21-24 tahun terdapat 6 responden dengan nilai persentase sebesar 10,91%, dan pada

kategori di atas 25 tahun terdapat 16 responden dengan persentase sebesar 29,09%.

Dari hasil pembahasan di atas dapat diketahui bahwa karakteristik responden terbanyak berdasarkan lamanya bekerja adalah pada kategori di atas 25 tahun dengan jumlah responden sebanyak 16 orang atau setara dengan 29,09%. Sedangkan untuk karakteristik responden terkecil berdasarkan lamanya bekerja terdapat pada kategori 9-12 tahun dan 17-20 tahun yaitu sebanyak 5 responden dengan nilai persentase sebesar 9,09%.

IV.3.1.5. Karakteristik Responden berdasarkan Jenis Diklat yang Terakhir Diikuti

Tabel 7. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Diklat yang Terakhir Diikuti

No	Jenis Diklat	Frekuensi	Persentase (%)
1	Diklat Pim Tk. II	0	0%
2	Diklat Pim Tk. III	1	1,82%
3	Diklat Pim Tk. IV	44	80%
4	Lainnya	10	18,18%
Jumlah		55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 7 menunjukkan bahwa karakteristik responden berdasarkan jenis diklat yang terakhir diikuti yakni pada kategori Diklatpim Tingkat II tidak terdapat pegawai yang memenuhi syarat sebagai responden. Sementara pada kategori Diklatpim III terdapat 1 orang responden dalam penelitian ini dengan nilai persentase sebesar 1,82%. Sedangkan pada kategori Diklatpim IV terdapat 44

responden dengan nilai persentase sebesar 80%. Adapun Diklat lainnya terdapat 10 responden penelitian dengan nilai presentasi sebesar 18,18%.

Berdasarkan hasil pemaparan di atas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa karakteristik responden terbesar berdasarkan diklat terakhir yang diikuti adalah pada kategori Diklatpim Tingkat IV sebanyak 44 responden dengan nilai persentase sebesar 80%. Hal tersebut disebabkan oleh jumlah para pegawai yang mengikuti Diklatpim Tingkat IV merupakan pegawai pada jabatan fungsional umum yang menjalankan fungsi manajemen organisasi. Dan tidak ada satupun pegawai yang mengikuti Diklatpim II. Hal ini disebabkan karena Diklatpim ini hanya diperuntukkan bagi pejabat pemerintah yang menduduki jabatan Kepala Dinas atau jabatan lainnya yang setara. Sementara kita ketahui bahwa pemilihan jabatan tersebut didasarkan pada pertimbangan politis sehingga pada penelitian ini tidak ada yang menjadi responden.

IV.3.1.6. Karakteristik Responden berdasarkan Tahun Pelaksanaan Diklat

Tabel 8. Karakteristik Responden Berdasarkan Tahun Pelaksanaan Diklat

No	Tahun Diklat	Frekuensi	Persentase (%)
1	1996 – 2000	1	1,82%
2	2001 – 2005	3	5,45%
3	2006 – 2010	34	61,82%
4	2011 – 2015	17	30,91%
Jumlah		55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 8 menunjukkan bahwa karakteristik responden berdasarkan tahun pelaksanaan diklat yang terbagi atas beberapa kategori, yaitu pada range antara tahun 1996 - 2000 hanya terdapat 1 responden dengan persentase sebesar 1,82%. Sementara pada range antara tahun 2001 - 2005 terdapat 3 responden dengan nilai persentase sebesar 5,45%. Adapun range antara tahun 2006 - 2010 terdapat 34 responden dengan nilai persentase sebesar 61,82%, sedangkan pada pelaksanaan diklat antara tahun 2011 - 2015 terdapat 17 responden dengan persentase sebesar 30,91%.

Dari hasil penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa dalam penelitian ini karakteristik responden yang dilihat berdasarkan tahun pelaksanaan diklat terbanyak adalah pada range antara tahun 2006 - 2010 sebanyak 34 orang dengan persentase sebesar 61,82%. Sedangkan karakteristik responden terkecil berdasarkan tahun pelaksanaan diklat berada pada range antara tahun 1996 - 2000 hanya berjumlah 1 orang dengan persentase sebesar 1,82%.

IV.3.1.7. Karakteristik Responden berdasarkan Jabatan

Tabel 9. Karakteristik Responden Berdasarkan Jabatan

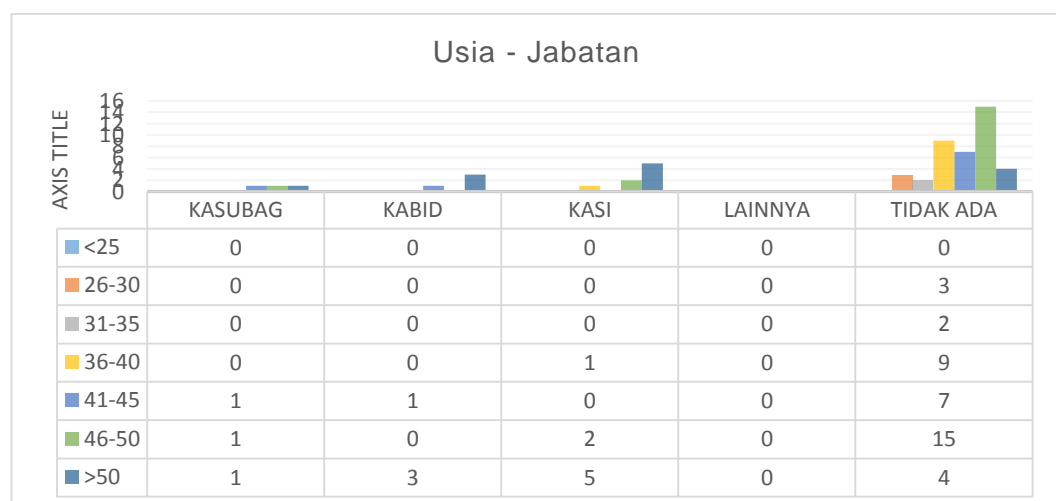
No	Jabatan	Frekuensi	Persentase (%)
1	Kasubag	3	5,45%
2	Kabid	4	7,27%
3	Kasi	8	14,55%
4	Tidak ada Jabatan	40	72,73%
Jumlah		55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

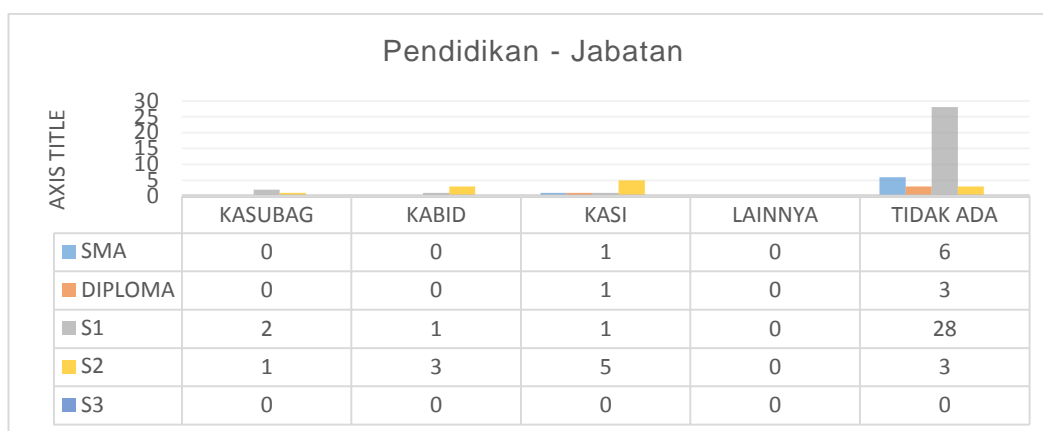
Tabel 9 menunjukkan bahwa karakteristik responden berdasarkan jabatan terbagi atas beberapa kategori jabatan. Adapun jumlah responden pada jabatan Kasubag berjumlah 3 orang dengan nilai persentasenya sebesar 5,45%, sedangkan pada jabatan Kabid berjumlah 4 orang dengan nilai persentasenya sebesar 7,27%. Sementara pada jabatan Kasi jumlah responden dalam penelitian sebanyak 8 orang dengan persentase sebesar 14,55%. Berbeda jauh dengan jumlah responden untuk kategori tidak ada jabatan sebanyak 40 orang dengan nilai persentase sebesar 72,73%.

Berdasarkan hasil penjelasan di atas maka penulis memberikan kesimpulan bahwa pada penelitian ini menggunakan responden terbanyak pada kategori tidak ada jabatan yakni berjumlah 40 orang dengan persentase sebesar 72,73%. Hasil pengamatan penulis menemukan bahwa pada kategori tidak ada jabatan ini dihuni para pegawai yang menduduki posisi jabatan fungsional umum sehingga lebih banyak menjadi responden. Sedangkan untuk responden terkecil berada pada jabatan Kasubag hanya berjumlah 3 orang dengan nilai persentase sebesar 5,45%.

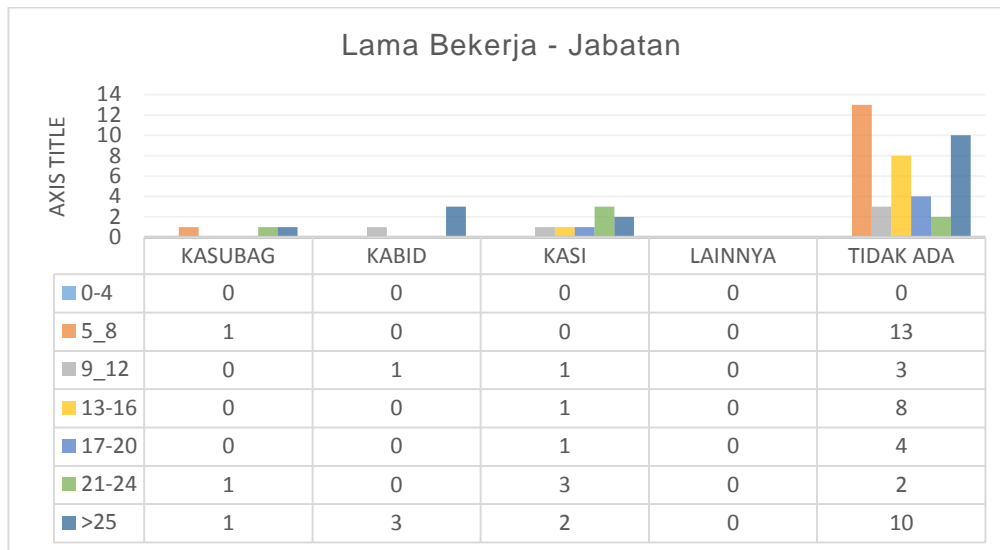
Grafik Karakteristik Responden



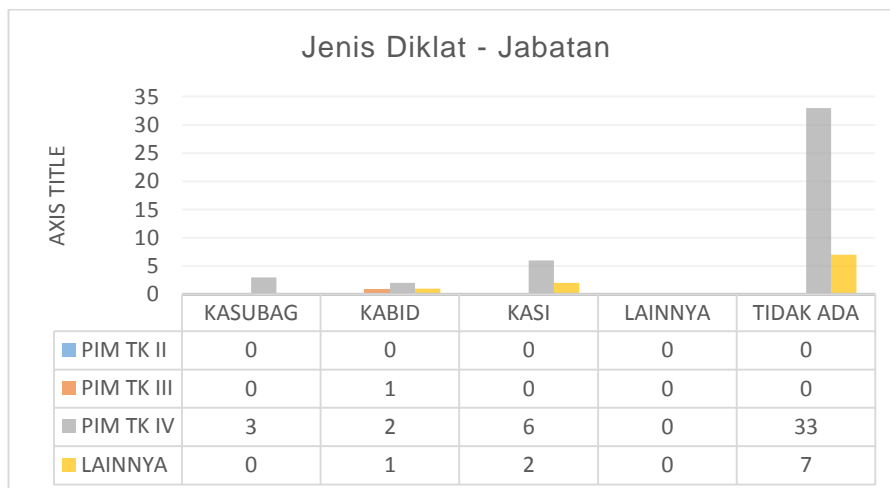
Grafik di atas menunjukkan pada jabatan kasubag terdapat 3 pegawai, jabatan kabid terdapat 4 pegawai, dan pada jabatan kasi terdapat 8 pegawai. Rentang usia pegawai pada ketiga jabatan tersebut berada pada rentang usia 36 tahun keatas, sedangkan tidak terdapat pegawai yang menduduki sebuah jabatan pada usia dibawah 36 tahun. Hal ini berarti usia menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi jabatan pegawai.



Grafik di atas menunjukkan pada jabatan kasubag terdapat 2 pegawai dengan latarbelakang pendidikan S1 dan 1 pegawai dengan latarbelakang pendidikan S2. Pada jabatan kabid terdapat 1 pegawai dengan latarbelakang pendidikan S1, dan 3 pegawai dengan latarbelakang pendidikan S2, dan pada jabatan kasi terdapat 1 pegawai dengan latarbelakang pendidikan SMA, 1 pegawai dengan latarbelakang pendidikan Diploma, 1 pegawai dengan latarbelakang pendidikan S1, dan 5 pegawai dengan latarbelakang pendidikan S2. Hal ini berarti pendidikan mempengaruhi jabatan pegawai karena rata-rata pegawai yang memiliki jabatan berlatarbelakang pendidikan S2, walaupun ada pegawai yang memiliki jabatan dengan pendidikan lebih rendah dari pegawai lainnya yang tidak memiliki jabatan, namun hal tersebut dipengaruhi oleh faktor usia.



Grafik di atas menunjukkan bahwa lama bekerja pegawai mempengaruhi jabatan karena rata-rata pegawai yang memiliki jabatan telah bekerja lebih dari 9 tahun, walaupun terdapat pegawai yang memiliki jabatan dengan lama bekerja 5-8 tahun, namun hal ini dipengaruhi oleh faktor lain seperti pendidikan atau usia pegawai.



Grafik diatas menunjukkan bahwa jenis diklat yang diikuti oleh pegawai mempengaruhi jabatannya. Hal ini terlihat dari rata-rata pegawai yang memiliki jabatan telah mengikuti diklat PIM IV.

IV.3.3 Variabel Diklat

Untuk mengetahui frekuensi jawaban responden terhadap variable diklat, dapat dilihat pada tabel-tabel dibawah ini:

a. Tujuan dan Sasaran

Tabel 10. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan berdasarkan visi-misi organisasi.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	8	14,55%
Setuju	35	63,64%
Cukup Setuju	10	18,18%
Tidak Setuju	2	3,64%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 10 di atas menjelaskan bahwa 35 orang (63,64%) dari 55 responden atau lebih dari setengah responden yang menyatakan setuju terhadap Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dilaksanakan berdasarkan visi-misi organisasi dengan alasan diklat yang dilaksanakan sesuai dengan misi organisasi yang pertama yaitu Penguatan kelembagaan dan peningkatan mutu SDM, yang diarahkan pada tujuan untuk meningkatkan akses pendidikan dan pelatihan keterampilan kerja. Sedangkan 2 orang (3,64%) responden atau paling sedikit responden yang menyatakan tidak setuju dengan alasan bahwa diklat dilaksanakan atas dasar formalitas untuk penggunaan anggaran yang ada.

Tabel 11. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan teknis pegawai.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	16	29,09%
Setuju	22	40%
Cukup Setuju	8	14,55%
Tidak Setuju	9	16,36%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 11 di atas menjelaskan bahwa 22 orang (40%) dari 55 responden atau paling banyak responden yang menyatakan setuju terhadap Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan teknis pegawai dengan alasan mereka mendapat pengetahuan dan keterampilan baru setelah mengikuti diklat. Sedangkan 8 orang (14,55%) menyatakan cukup setuju dengan alasan diklat cukup berpengaruh pada keterampilan pegawai namun tidak semuanya.

Tabel 12. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan untuk melatih kepemimpinan dan kemampuan manajerial.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	7	12,73%
Setuju	29	52,73%
Cukup Setuju	15	27,27%
Tidak Setuju	4	7,27%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 12 di atas menjelaskan bahwa 29 orang (52,73%) dari 55 responden atau lebih dari setengah dari jumlah responden yang menyatakan setuju terhadap Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan untuk melatih kepemimpinan dan kemampuan manajerial dengan alasan mereka diutus untuk mengikuti diklat setelah menduduki suatu jabatan tertentu. Sedangkan terdapat 4 orang (7,27%) responden yang menyatakan tidak setuju karena pengutusan untuk mengikuti diklat seharusnya sebelum menduduki sebuah jabatan.

Tabel 13. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan dalam rangka promosi jabatan dan kenaikan pangkat.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	8	14,55%
Setuju	22	40%
Cukup Setuju	9	16,36%
Tidak Setuju	16	29,09%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 13 di atas menjelaskan bahwa 22 orang (40%) dari 55 responden atau paling banyak responden yang menyatakan setuju terhadap Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan dalam rangka promosi jabatan dan kenaikan pangkat dengan alasan diklat sebagai persiapan untuk kenaikan pangkat. Sedangkan terdapat 16 orang (29,09%) yang menyatakan tidak setuju dengan alasan untuk saat ini diklat hanya dilaksanakan pada saat setelah menduduki suatu jabatan, diklat dikatakan hanya sebatas formalitas saja.

Tabel 14. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan atas dasar sikap dan etos kerja yang rendah.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	10	18,18%
Setuju	24	43,64%
Cukup Setuju	15	27,27%
Tidak Setuju	6	10,91%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 14 di atas menjelaskan bahwa 24 orang (43,64%) dari 55 responden atau paling banyak responden yang menyatakan setuju terhadap Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan atas dasar sikap dan etos kerja yang rendah dengan alasan diklat diadakan untuk memperbaiki sikap dan etos kerja yang rendah. Sedangkan 6 orang (10,91%) yang menyatakan tidak setuju dengan alasan kebanyakan diklat saat ini dilaksanakan untuk formalitas saja.

Tabel 15. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan sebagai bentuk penggunaan anggaran organisasi.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	1	1,82%
Setuju	20	36,36%
Cukup Setuju	20	36,36%
Tidak Setuju	14	25,45%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 15 di atas menjelaskan bahwa 20 orang (36,36%) dari 55 responden atau paling banyak responden yang menyatakan setuju terhadap Pendidikan

dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan sebagai bentuk penggunaan anggaran organisasi serta 20 orang (36,36%) juga yang menyatakan cukup setuju dengan alasan mereka diutus mengikuti diklat untuk memanfaatkan anggaran untuk diklat yang ada tanpa memilih pegawai mana yang membutuhkan atau perlu untuk mengikuti diklat tersebut.

b. Pelatih (Tenaga Kerja)

Tabel 16. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pelatih (tenaga pengajar) DIKLAT merupakan tenaga profesional dengan latar belakang pendidikan yang sesuai dibidangnya.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	22	40%
Setuju	21	38,18%
Cukup Setuju	11	20%
Tidak Setuju	1	1,82%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 16 di atas menjelaskan bahwa 22 orang (40%) dari 55 responden atau paling banyak responden yang menyatakan sangat setuju terhadap Pelatih (tenaga pengajar) DIKLAT merupakan tenaga profesional dengan latar belakang pendidikan yang sesuai dibidangnya dengan alasan pelatih yang memberikan materi diklat menguasai materi yang dibawakannya. Sedangkan hanya 1 orang (1,82%) menyatakan tidak setuju dengan alasan pelatih bukan tenaga ahli, tetapi memiliki pengetahuan yang luas terkait materi yang dibawakan.

Tabel 17. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pelatih (tenaga pengajar) DIKLAT cukup komunikatif dalam menyampaikan materi.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	8	14,55%
Setuju	31	56,36%
Cukup Setuju	12	21,82%
Tidak Setuju	4	7,27%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 17 di atas menjelaskan bahwa 31 orang (56,36%) dari 54 responden atau lebih dari setengah responden yang menyatakan setuju terhadap Pelatih (tenaga pengajar) DIKLAT cukup komunikatif dalam menyampaikan materi dengan alasan pelatih diklat sangat lancar menyampaikan materi dan memberi penjelasan. Sedangkan terdapat 4 orang (7,27%) menyatakan tidak setuju dengan alasan pelatih kurang menguasai materi.

Tabel 18. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pelatih (tenaga pengajar) DIKLAT memiliki kepribadian atau karakter yang baik.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	2	3,64%
Setuju	36	65,45%
Cukup Setuju	14	25,45%
Tidak Setuju	2	3,64%
Sangat Tidak Setuju	1	1,82%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 18 di atas menjelaskan bahwa 36 orang (65,45%) dari 55 responden atau lebih dari setengah responden yang menyatakan setuju terhadap Pelatih (tenaga pengajar) DIKLAT memiliki kepribadian atau karakter yang

baik dengan alasan pelatih diklat sangat ramah dan tanggap terhadap peserta diklat. Sedangkan 1 orang (1,82%) responden atau paling sedikit responden yang menyatakan sangat tidak setuju dengan alasan pelatih diklat kurang responsif.

c. Materi

Tabel 19. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Kurikulum pembelajaran DIKLAT disesuaikan dengan kebutuhan dunia kerja/peningkatan kinerja pegawai dan organisasi.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	7	12,73%
Setuju	10	18,18%
Cukup Setuju	17	30,91%
Tidak Setuju	21	38,18%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 19 di atas menjelaskan bahwa 21 orang (38,18%) dari 55 responden atau paling banyak responden yang menyatakan tidak setuju terhadap Kurikulum pembelajaran DIKLAT disesuaikan dengan kebutuhan dunia kerja/peningkatan kinerja pegawai dan organisasi dengan alasan sebagian responden tidak mengetahui dengan pasti tentang kurikulum diklat dan sebagian responden merasa bahwa kurikulum diklat yang ada kurang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Sedangkan hanya 7 orang (12,73%) yang menyatakan sangat setuju dengan alasan mereka tidak terlalu mengetahui dengan pasti tentang kurikulum diklat saat ini tetapi memang seharusnya kurikulum diklat disesuaikan dengan kebutuhan dunia kerja.

Tabel 20. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Materi DIKLAT yang diberikan berhubungan dengan topik pelatihan yang dilaksanakan.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	10	18,18%
Setuju	29	52,73%
Cukup Setuju	13	23,64%
Tidak Setuju	3	5,45%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 20 di atas menjelaskan bahwa 29 orang (52,73%) dari 55 responden atau lebih dari setengah responden yang menyatakan setuju terhadap Materi DIKLAT yang diberikan berhubungan dengan topik pelatihan yang dilaksanakan dengan alasan peserta diklat mudah memahami materi dengan baik karena sesuai dengan topik yang ada. Sedangkan terdapat 3 orang (5,45%) yang menyatakan tidak setuju dengan alasan terkadang materi yang diberikan melenceng dari topik pelatihan.

Tabel 21. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Materi DIKLAT yang diberikan adalah materi yang bersifat teoritis.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	9,09%
Setuju	26	47,27%
Cukup Setuju	19	34,55%
Tidak Setuju	5	9,09%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 21 di atas menjelaskan bahwa 26 orang (47,27%) dari 55 responden atau paling banyak responden yang menyatakan setuju terhadap Materi DIKLAT yang diberikan adalah materi yang bersifat teoritis dengan alasan

materi yang disampaikan memang bersifat teoritis. Sedangkan tidak ada satupun responden yang menyatakan sangat tidak setuju.

Tabel 22. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Materi DIKLAT yang diberikan meliputi materi yang bersifat praktis.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	1	1,82%
Setuju	34	61,82%
Cukup Setuju	14	25,45%
Tidak Setuju	5	9,09%
Sangat Tidak Setuju	1	1,82%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 22 di atas menjelaskan bahwa 34 orang (61,82%) dari 55 responden atau lebih dari setengah responden yang menyatakan setuju terhadap Materi DIKLAT yang diberikan meliputi materi yang bersifat praktis dengan alasan materi yang disampaikan mudah untuk dipahami. Sedangkan 1 orang (1,82%) responden yang menyatakan sangat tidak setuju dengan alasan materi yang disampaikan sulit untuk dipahami dan diterapkan dalam dunia kerja.

d. Metode

Tabel 23. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan dengan metode pengamatan langsung terhadap suatu pekerjaan.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	9	16,36%
Setuju	26	47,27%
Cukup Setuju	13	23,64%
Tidak Setuju	7	12,73%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 23 di atas menjelaskan bahwa 26 orang (47,27%) dari 55 responden atau paling banyak responden yang menyatakan setuju terhadap Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan dengan metode pengamatan langsung terhadap suatu pekerjaan. Sedangkan tidak ada responden yang menyatakan sangat tidak setuju.

Tabel 24. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan dalam kelas dengan metode perkuliahan.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	9,09%
Setuju	32	58,18%
Cukup Setuju	13	23,64%
Tidak Setuju	5	9,09%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 24 di atas menjelaskan bahwa 32 orang (58,18%) dari 55 responden atau lebih dari setengah responden yang menyatakan setuju terhadap Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan dalam kelas dengan metode perkuliahan dengan alasan penyampaian materi dalam ruangan oleh pelatih atau pemateri. Sedangkan tidak ada responden yang menyatakan sangat tidak setuju dengan alasan.

Tabel 25. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan melalui diskusi penyelesaian suatu masalah dalam pekerjaan.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	10	18,18%
Setuju	30	54,55%
Cukup Setuju	9	16,36%
Tidak Setuju	6	10,91%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 25 di atas menjelaskan bahwa 30 orang (54,55%) dari 55 responden atau lebih dari setengah responden yang menyatakan setuju terhadap Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan melalui diskusi penyelesaian suatu masalah dalam pekerjaan. Sedangkan tidak ada responden yang menyatakan sangat tidak setuju.

e. Peserta

Tabel 26. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Peserta DIKLAT adalah pegawai yang digolongkan menurut tugas pokok dan fungsinya.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	14	25,45%
Setuju	18	32,73%
Cukup Setuju	19	34,55%
Tidak Setuju	4	7,27%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 26 di atas menjelaskan bahwa 19 orang (34,55%) dari 55 responden atau paling banyak responden yang menyatakan setuju terhadap Peserta DIKLAT adalah pegawai yang digolongkan menurut tugas pokok dan

funksinya dengan alasan pengutusan pegawai untuk mengikuti diklat setelah menduduki suatu jabatan(jabatan baru) untuk melatih atau memperbaiki keterampilan dalam mengerjakan tugas pokok dan fungsinya yang baru. Sedangkan tidak ada responden yang menyatakan sangat tidak setuju.

Tabel 27. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Peserta DIKLAT adalah pegawai yang digolongkan menurut latarbelakang pendidikannya.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	6	10,91%
Setuju	18	32,73%
Cukup Setuju	15	27,27%
Tidak Setuju	16	29,09%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 27 di atas menjelaskan bahwa 18 orang (32,73%) atau paling banyak responden menyatakan setuju terhadap Peserta DIKLAT adalah pegawai yang digolongkan menurut latarbelakang pendidikannya. Sedangkan terdapat 16 orang (29,09%) yang menyatakan tidak setuju dengan alasan peserta yang mengikuti diklat bukan menurut latarbelakang pendidikannya melainkan peserta yang telah atau akan menduduki suatu jabatan.

Tabel 28. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Peserta DIKLAT adalah pegawai yang digolongkan menurut golongannya.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	9,09%
Setuju	22	40%
Cukup Setuju	18	32,73%
Tidak Setuju	10	18,18%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 28 di atas menjelaskan bahwa 22 orang (40%) dari 55 responden atau paling banyak responden yang menyatakan cukup setuju terhadap Peserta DIKLAT adalah pegawai yang digolongkan menurut golongannya dengan alasan mengikuti diklat untuk kenaikan pangkat. Sedangkan terdapat 10 orang (18,18%) yang menyatakan tidak setuju dengan alasan yang sama.

Tabel 29. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Peserta DIKLAT adalah pegawai yang digolongkan menurut jabatannya.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	6	10,91%
Setuju	34	61,82%
Cukup Setuju	8	14,55%
Tidak Setuju	6	10,91%
Sangat Tidak Setuju	1	1,82%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 29 di atas menjelaskan bahwa 34 orang (61,82%) dari 55 responden atau lebih dari setengah responden yang menyatakan setuju terhadap Peserta DIKLAT adalah pegawai yang digolongkan menurut jabatannya dengan alasan pengutusan pegawai untuk mengikuti diklat setelah menduduki suatu jabatan(jabatan baru). Sedangkan terdapat 1 (1,82%) responden yang menyatakan sangat tidak setuju dengan alasan seharusnya diklat digolongkan berdasarkan tingkat pengetahuan dan keterampilan pegawai.

IV.3.4 Variabel Produktivitas Kerja

Untuk mengetahui frekuensi jawaban responden terhadap variable produktivitas kerja, dapat dilihat pada tabel-tabel dibawah ini:

a. Kualitas

Tabel 30. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Tugas yang diberikan berdasarkan kemampuan dan keterampilan yang saya miliki.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	13	23,64%
Setuju	21	38,18%
Cukup Setuju	18	32,73%
Tidak Setuju	3	5,45%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 30 di atas menjelaskan bahwa 21 orang (38,18%) dari 55 responden atau paling banyak responden yang menyatakan setuju terhadap Tugas yang diberikan berdasarkan kemampuan dan keterampilan yang saya miliki dengan alasan mereka dapat menyelesaikan tugas yang diberikan tanpa kesulitan. Sedangkan terdapat 3 (5,45%) responden yang menyatakan tidak setuju dengan alasan terkadang mereka mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugasnya.

Tabel 31. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Dalam menjalankan tugas saya terkadang melakukan kesalahan dan kekeliruan.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	8	14,55%
Setuju	22	40%
Cukup Setuju	17	30,91%
Tidak Setuju	8	14,55%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 31 di atas menjelaskan bahwa 22 orang (40%) dari 55 responden atau paling banyak responden yang menyatakan setuju terhadap Dalam menjalankan tugas saya terkadang melakukan kesalahan dan kekeliruan dengan alasan terkadang mendapatkan kesulitan mengerjakan tugas. Sedangkan terdapat 8 (14,55%) responden yang menyatakan tidak setuju dengan alasan tidak pernah mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas.

Tabel 32. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Tugas yang dikerjakan sesuai dengan standar operasional prosedural (SOP) yang ada.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	9	16,36%
Setuju	30	54,55%
Cukup Setuju	16	29,09%
Tidak Setuju	0	0%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 32 di atas menjelaskan bahwa 30 orang (54,55%) dari 55 responden atau lebih dari setengah responden yang menyatakan setuju terhadap Tugas yang dikerjakan sesuai dengan standar operasional prosedural (SOP) yang

ada dengan alasan mereka selalu mengikuti dan mentaati semua peraturan yang ada.

b. Kuantitas

Tabel 33. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Lebih banyak pekerjaan yang diselesaikan dalam waktu yang singkat.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	0	0%
Setuju	27	49,09%
Cukup Setuju	23	41,82%
Tidak Setuju	5	9,09%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 33 di atas menjelaskan bahwa 27 orang (49,09%) atau hampir dari setengah responden menyatakan setuju terhadap Lebih banyak pekerjaan yang diselesaikan dalam waktu yang singkat dengan alasan tugas yang diberikan tidak terlalu sulit dan banyak sehingga dalam diselesaikan dengan cepat. Sedangkan terdapat 5 (9,09%) responden yang menyatakan tidak setuju dengan alasan terkadang mendapati tugas yang banyak dan membutuhkan waktu lebih untuk menyelesaikannya.

Tabel 34. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Jumlah tugas yang dikerjakan tidak sebanding dengan jabatan saya.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	0	0%
Setuju	10	18,18%
Cukup Setuju	21	38,18%
Tidak Setuju	23	41,82%
Sangat Tidak Setuju	1	1,82%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 34 di atas menjelaskan bahwa 23 orang (41,82%) dari 55 responden atau hampir dari setengah responden yang menyatakan tidak setuju terhadap Jumlah tugas yang dikerjakan tidak sebanding dengan jabatan saya dengan alasan mereka merasakan tingkat kesulitan dan banyaknya tugas yang ada sesuai dengan jabatannya. Sedangkan terdapat 1 (1,82%) responden yang menyatakan sangat tidak setuju dengan alasan dalam sehari beban kerjanya sangat sedikit bahkan hampir tidak ada.

Tabel 35. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Banyak tugas yang dikerjakan diluar dari tugas pokok dan fungsinya.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	0	0%
Setuju	15	27,27%
Cukup Setuju	28	50,91%
Tidak Setuju	12	21,82%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 35 di atas menjelaskan bahwa 28 orang (50,19%) dari 55 responden atau lebih dari setengah responden yang menyatakan cukup setuju terhadap Banyak tugas yang dikerjakan diluar dari tugas pokok dan fungsinya dengan alasan tugas yang diberikan tidak terlalu sulit dan banyak sehingga mereka dapat mengerjakan tugas lain diluar dari tugas pokok dan fungsinya. Sedangkan terdapat 12 (21,82%) responden yang menyatakan tidak setuju dengan alasan mereka hanya mengerjakan tugas sesuai dengan beban kerja yang diberikan.

c. Ketepatan Waktu

Tabel 36. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Menyelesaikan tugas yang diberikan sesuai dengan waktu yang tersedia.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	11	20%
Setuju	29	52,73%
Cukup Setuju	15	27,27%
Tidak Setuju	0	0%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 36 di atas menjelaskan bahwa 29 orang (52,73%) dari 55 responden atau lebih dari setengah responden yang menyatakan setuju terhadap Menyelesaikan tugas yang diberikan sesuai dengan waktu yang tersedia dengan alasan tugas yang diberikan tidak terlalu sulit dan banyak sehingga mereka dapat menyelesaikan tugasnya dengan cepat. Sedangkan tidak ada satupun responden yang menyatakan sangat tidak setuju.

Tabel 37. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Banyak tugas yang diselesaikan lebih cepat dari waktu yang diberikan.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	8	14,55%
Setuju	34	61,82%
Cukup Setuju	13	23,64%
Tidak Setuju	0	0%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 37 di atas menjelaskan bahwa 34 orang (61,82%) dari 55 responden atau lebih dari setengah responden yang menyatakan setuju terhadap Banyak tugas yang diselesaikan lebih cepat dari waktu yang diberikan dengan alasan tugas yang diberikan tidak terlalu sulit dan banyak.

Sedangkan tidak ada satupun responden yang menyatakan sangat tidak setuju.

Tabel 38. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Menyelesaikan tugas yang diberikan meskipun harus lembur.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	11	20%
Setuju	28	50,91%
Cukup Setuju	10	18,18%
Tidak Setuju	6	10,91%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 38 di atas menjelaskan bahwa 28 orang (50,91%) dari 55 responden atau setengah dari responden yang menyatakan setuju terhadap Menyelesaikan tugas yang diberikan meskipun harus lembur dengan alasan jika ada tugas lebih yang diberikan mereka menyelesaikannya meskipun harus lembur. Sedangkan terdapat 6 (10,91%) responden yang menyatakan tidak setuju dengan alasan tugas akan dikerjakan kembali keesokan harinya.

d. Sikap

Tabel 39. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Mendukung misi dan visi organisasi dengan bekerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi saya.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	11	20%
Setuju	33	60%
Cukup Setuju	11	20%
Tidak Setuju	0	0%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 39 di atas menjelaskan bahwa 33 orang (60%) dari 55 responden atau lebih dari setengah responden yang menyatakan setuju terhadap Mendukung misi dan visi organisasi dengan bekerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi saya dengan alasan mereka bekerja sesuai dengan aturan yang ada. Sedangkan tidak ada satupun responden yang menyatakan sangat tidak setuju.

Tabel 40. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Senantiasa meminta arahan kepada pimpinan ketika mendapat kesulitan dalam bekerja.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	19	34,55%
Setuju	29	52,73%
Cukup Setuju	7	12,73%
Tidak Setuju	0	0%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 40 di atas menjelaskan bahwa 29 orang (52,73%) dari 55 responden atau lebih dari setengah responden yang menyatakan setuju terhadap Senantiasa meminta arahan kepada pimpinan ketika mendapat kesulitan dalam bekerja dengan alasan agar terhindar dari kesalahan dalam mengerjakan tugas. Sedangkan tidak ada satupun responden yang menyatakan sangat tidak setuju.

Tabel 41. Jawaban responden terhadap pernyataan bahwa Melakukan pemeriksaan kembali terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan sebelum menyerahkan ke pimpinan.

Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
Sangat Setuju	19	34,55%
Setuju	31	56,36%
Cukup Setuju	5	9,09%
Tidak Setuju	0	0%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	55	100%

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Tabel 41 di atas menjelaskan bahwa 31 orang (56,36%) dari 55 responden atau lebih dari setengah responden yang menyatakan setuju terhadap Melakukan pemeriksaan kembali terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan sebelum menyerahkan ke pimpinan dengan alasan untuk menghindari kesalahan. Sedangkan tidak ada satupun responden yang menyatakan sangat tidak setuju.

IV.3.5. Tanggapan Responden Terhadap Pelaksanaan Diklat

Pada tabel berikut dapat dilihat mengenai pelaksanaan diklat Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Kriteria penilaian ini didasarkan pada interval dengan ketentuan sebagai berikut:

1,00% – 1,79% = Sangat Buruk

1,80% – 2,59% = Buruk

2,60% – 3,39% = Kurang Baik

3,40% – 4,19% = Baik

4,20% – 5,00% = Sangat Baik

Tabel 42. Analisis Tanggapan Responden terhadap Pelaksanaan Diklat

	SS (5)	S (4)	CS (3)	TS (2)	STS (1)	Total	Rata-Rata
D1	8	35	10	2	0	214	3,89
D2	16	22	8	9	0	210	3,81
D3	7	29	15	4	0	204	3,70
D4	8	22	9	16	0	187	3,40
D5	10	24	15	6	0	203	3,69
D6	1	20	20	14	0	173	3,14
D7	22	21	11	1	0	229	4,16
D8	8	31	12	4	0	208	3,78
D9	2	36	14	2	1	201	3,65
D10	7	10	17	21	0	168	3,05
D11	10	29	13	3	0	211	3,83
D12	5	26	19	5	0	196	3,56
D13	1	34	14	5	1	194	3,52
D14	9	26	13	7	0	202	3,67
D15	5	32	13	5	0	202	3,67
D16	10	30	9	6	0	209	3,80
D17	14	18	19	4	0	207	3,76
D18	6	18	15	16	0	179	3,25
D19	5	22	18	10	0	187	3,40
D20	6	34	8	6	1	203	3,69
Total							72,42
Persentase							3,62

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa Pelaksanaan Diklat Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan diukur dengan menggunakan hasil assessment terhadap 55 responden. Terdapat 20 variabel yang menjadi instrumen penelitian guna mengetahui tingkat pelaksanaan Diklat yang dilaksanakan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep. Adapun hasil tanggapan responden yang diperoleh melalui rumus di atas adalah senilai 3,62%. Dengan merujuk pada kriteria penilaian berdasarkan interval yang telah dijelaskan sebelumnya, maka hasil tersebut masuk dalam kategori baik (3,40%–4,19% = Baik). Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pelaksanaan Diklat Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan berjalan dengan baik.

IV.3.6. Tanggapan Responden Terhadap Produktivitas Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

Tanggapan responden mengenai produktivitas kerja akan disajikan dalam bentuk tabel dan analisis singkat sebagai berikut:

Tabel 43. Analisis Tanggapan Responden terhadap Produktivitas Kerja

	SS (5)	S (4)	CS (3)	TS (2)	STS (1)	Total	Rata-Rata
P1	13	21	18	3	0	209	3,80
P2	8	22	17	8	0	195	3,54
P3	9	30	16	0	0	213	3,87
P4	0	27	23	5	0	187	3,40
P5	0	10	21	23	1	150	2,72
P6	0	15	28	12	0	168	3,05
P7	11	29	15	0	0	216	3,92
P8	8	34	13	0	0	215	3,90
P9	11	28	10	6	0	209	3,80
P10	11	33	11	0	0	220	4,00
P11	19	29	7	0	0	232	4,21
P12	19	31	5	0	0	234	4,25
Total							44,46
Persentase							3,70

Sumber Data: Diolah berdasarkan data lapangan, 2015

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa Produktivitas Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan juga diukur dengan menggunakan hasil assessment terhadap 55 responden. Terdapat 12 variabel yang menjadi instrumen penelitian guna mengetahui tingkat produktivitas kerja pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep. Adapun hasil tanggapan responden yang diperoleh melalui rumus di atas adalah senilai 3,70%. Dengan merujuk pada kriteria penilaian berdasarkan interval yang telah dijelaskan sebelumnya, maka hasil tersebut masuk dalam kategori baik (3,40%–4,19% = Baik). Dengan demikian dapat dikatakan bahwa produktivitas kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan berada dalam kategori baik.

IV.3.7. Pengaruh Diklat terhadap Produktivitas Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

IV.3.7.1. Analisis Regresi Linear Sederhana

Tabel.44. Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana (Variabels Entered/Removed)

Variables Entered/Removed ^b			
Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Diklat ^a		Enter

a. All requested variables entered.

b. Dependent Variable: Produktivitas Kerja

Pada tabel di atas menunjukkan bahwa Variabel Diklat merupakan variable Independen dan Produktivitas Kerja sebagai variable dependen.

Tabel.45. Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana (Anova)

ANOVA ^b						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	372.020	1	372.020	42.519	.000 ^a
	Residual	463.725	53	8.750		
	Total	835.745	54			

a. Predictors: (Constant), Diklat

b. Dependent Variable: Produktivitas Kerja

Tabel di atas menjelaskan apakah terdapat pengaruh yang nyata/signifikan (Sig) variable Diklat (X) terhadap Variabel Produktivitas (Y). dari output di atas diperoleh nilai Sig = 0,000 yang berarti < kriteria signifikan (0,05) dengan demikian model persamaan regresi berdasarkan data penelitian adalah signifikan. Maka model regresi linear dapat dipakai.

a. Persamaan Regresi

Tabel.46. Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana (Coefficients)

Coefficients ^a					
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	23.656	3.223		7.340	.000
Diklat	.288	.044	.667	6.521	.000

a. Dependent Variable: Produktivitas Kerja

Pada kolom B tabel di atas nilai *Constant* (a) adalah 23,656, dan nilai *Diklat* (b) adalah 0,288. Sehingga persamaan regresinya dapat ditulis:

$$Y = a + bX$$

$$Y = 23,656 + 0,288X$$

Koefisien b dinamakan koefisien arah regresi dan menyatakan perubahan rata-rata variabel Y untuk setiap perubahan variabel X sebesar satu satuan. Perubahan ini merupakan pertambahan bila b bertanda positif dan penurunan bila b bertanda negative. Sehingga dari persamaan tersebut dapat dijelaskan:

- Konstanta sebesar 23,656 menyatakan bahwa jika tidak ada nilai *Diklat* maka nilai Produktivitas Kerja sebesar 23,656
- Koefisien regresi X sebesar 0,288 menyatakan bahwa setiap penambahan 1 nilai *Diklat*, maka nilai Produktivitas Kerja bertambah sebesar 0,288

b. Uji Validitas dan Reliabilitas

Uji validitas dilakukan dengan mengkorelasikan masing-masing pernyataan dengan jumlah skor masing-masing variabel. Validitas didefinisikan sebagai sejauh mana suatu alat pengukur itu mengukur apa yang ingin diukur untuk mendapatkan data valid. Oleh karena itu, penulis menguji tingkat validitas kuesioner yang disebarkan kepada para responden. Hasil uji validitas digunakan dengan bantuan Program SPSS yang menunjukkan nilai r_{hitung} setiap item dari variable diklat dan produktivitas kerja lebih besar dari r_{tabel} (0,266) atau $r_{hitung} > r_{tabel}$ jadi dapat dikatakan valid.

Uji Reliabilitas adalah tingkat keterandalan atau konsistensi suatu alat ukur menghasilkan yang sama bila dilakukan secara berulang-ulang. Reliabilitas suatu konstruk variable dikatakan baik jika memiliki nilai *Cronbach's Alpha* $> r_{tabel}$. Berikut ini adalah hasil uji reliabilitas dengan menggunakan SPSS:

Tabel 47. Hasil Uji Reliabilitas masing-masing Variabel

Reliability Statistics			
Instrumen	Cronbach's Alpha	Nilai r tabel	Keterangan
Diklat	.862	.266	Reliabel
Produktivitas Kerja	.636	.266	Reliabel

Sumber: Hasil Olahan SPSS 16 (2015)

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan bahwa *Cronbach's Alpha* $>$ 0,266. Maka dapat disimpulkan bahwa konstruk pertanyaan yang masing-masing variable adalah reliable.

c. Regresi r (Koefisien Korelasi)

Tabel.48. Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana (Model Summary)

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.667 ^a	.445	.435	2.95796

a. Predictors: (Constant), Diklat

Tabel di atas menjelaskan besarnya nilai R (nilai koefisien korelasi) yaitu sebesar 0,667. Nilai ini dapat diinterpretasikan bahwa terdapat pengaruh antara kedua variabel.

d. Besaran R^2 (Koefisien Determinasi)

Pada tabel *Model Summary* di atas juga diperoleh nilai R^2 (Koefisien Determinasi) yang menunjukkan besarnya presentase pengaruh variable diklat terhadap produktivitas. Dari output tersebut diperoleh R^2 sebesar 0,445 yang mengandung pengertian bahwa pengaruh diklat terhadap produktivitas kerja adalah sebesar 44,5%, sedangkan sisanya dipengaruhi oleh variable yang lain.

IV.3.7.2. Uji Hipotesis

Pengujuan hipotesis ini bertujuan untuk melihat bagaimana pengaruh variable independen terhadap variable dependen. Pengujian hipotesis menggunakan uji koefisien regresi sederhana (Uji T). Uji T ini digunakan untuk mengetahui apakah variable independen (X) berpengaruh secara signifikan terhadap variable dependen (Y). signifikan berarti pengaruh yang terjadi dapat berlaku untuk populasi (dapat digeneralisasikan).

Dari hasil analisis regresi linear sederhana (Coefficients) di atas dapat diketahui nilai $t_{hitung} = 6,521$. Langkah-langkah pengujian sebagai berikut:

1. Menentukan Hipotesis

H_0 : tidak ada pengaruh secara signifikan diklat terhadap produktivitas kerja

H_a : ada pengaruh secara signifikan diklat terhadap produktivitas kerja

2. Menentukan tingkat signifikansi menggunakan $\alpha = 5\%$ (signifikansi 5% atau 0,05 adalah ukuran standar yang sering digunakan dalam penelitian)

3. Menentukan t_{hitung} . Berdasarkan tabel *coefficient* di atas diperoleh t_{hitung} sebesar 6,521.

4. Menentukan t_{tabel} . Tabel distribusi t dicari pada $\alpha = 5\% : 2 = 2,5\%$ (uji 2 sisi) dengan derajat kebebasan $(df)n-2 = 53$. Dengan pengujian 2 sisi (signifikansi 0,025) hasil diperoleh untuk t_{tabel} sebesar 2,005.

5. Kriteria pengujian

H_0 diterima jika $-t_{tabel} < t_{hitung} < t_{tabel}$

H_0 ditolak jika $-t_{hitung} < -t_{tabel}$ atau $t_{hitung} > t_{tabel}$

6. Membandingkan t_{hitung} dengan t_{tabel} . Nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($6,521 > 2,005$) maka H_0 ditolak

7. Kesimpulannya adalah karena nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($6,521 > 2,005$) maka H_0 ditolak, artinya terdapat pengaruh secara signifikan Diklat terhadap Produktivitas Kerja. Dengan demikian dalam kasus ini dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Diklat berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

IV.4. PEMBAHASAN

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh diklat terhadap produktivitas kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan yang diukur dengan menggunakan serangkaian pengujian ilmiah. Pengujian yang dimaksud adalah berdasarkan kaidah-kaidah penelitian kuantitatif sebagaimana metode yang digunakan penulis yaitu uji validitas, uji realibitas, dan analisis regresi sederhana. Seluruh pengujian yang dilakukan tersebut bertujuan untuk menjawab hipotesis yang dirumuskan oleh penulis, yaitu bagaimana pengaruh yang signifikan diklat terhadap produktivitas kerja pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

Seperti dijelaskan sebelumnya bahwa dari hasil pengujian hipotesis penelitian maka diperoleh kesimpulan yakni pelaksanaan Diklat berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja.

IV.4.1 Pelaksanaan Diklat Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi tidak dapat dipisahkan oleh sumber daya yang tersedia, baik itu sumber daya materi maupun sumber daya nonmateri. Dalam hal ini sumber daya nonmateri menjadi hal yang paling fundamental dalam mengembangkan organisasi guna meningkatkan kinerja organisasi. Manusia sebagai sumber daya nonmateri menjadi faktor utama dalam menggerakkan organisasi, sehingga menjadi sebuah keniscayaan membentuk sumber daya manusia yang memiliki kapasitas dan kapabilitas yang tinggi. Dalam rangka membentuk sumber daya manusia yang berkompeten maka diperlukan sebuah metode yang efektif yaitu melalui pendidikan dan pelatihan (diklat).

Menurut Bernadin, Russel, dan Hills dalam Daryanto (2014:30), pelatihan merupakan serangkaian usaha yang bertujuan untuk memperbaiki *performance* pegawai di tempat kerjanya atau yang berhubungan dengan hal tersebut. Oleh karena itu, pelatihan harus berjalan secara terencana dan sistematis sehingga hasil dari pelatihan tersebut dalam dimonitoring secara menyeluruh. Dengan demikian Pendidikan dan pelatihan adalah suatu proses yang sistematis untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan dari sikap yang diperlukan dalam melaksanakan tugas seseorang serta diharapkan akan dapat mempengaruhi penampilan kerja baik orang yang bersangkutan maupun organisasi tempat bekerja (Daryanto, 2014:31).

Hasil penelitian penulis menunjukkan bahwa Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan telah melaksanakan serangkaian diklat guna meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sejumlah pegawai. Dalam hal ini penelitian lebih berfokus pada diklat struktural yang hanya diikuti oleh pegawai-pegawai struktural dalam lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Berdasarkan pengujian yang dilakukan oleh penulis dapat dikatakan pelaksanaan diklat telah berjalan baik dengan mempertimbangkan beberapa indikator didalamnya.

Adapun indikator yang dimaksud dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan (diklat) didasarkan pada tujuan dan sasaran, materi, pelatih, metode, dan peserta. Untuk indikator tujuan dan sasaran diklat Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan telah sesuai berdasarkan kebutuhan organisasi dan pegawai. Sedangkan materi yang diberikan juga cukup proporsionalitas dilihat dari tingkat kebutuhan dan pelatih yang menjadi tenaga pengajar juga cukup berkompeten dalam memberikan materinya. Adapun metode yang digunakan

cukup bervariasi sehingga tidak menjenuhkan bagi para peserta yang diikuti oleh para pegawai yang digolongkan berdasarkan pangkat dan jabatannya.

IV.4.2 Produktivitas Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

Produktivitas sebagai sebuah konsep penilaian kinerja berdasarkan beberapa kriteria, seperti kemampuan, kecakapan, keterampilan, pengalaman, dan etos kerja. Setiap individu memiliki tingkat produktivitas yang berbeda sebab itu dipengaruhi oleh faktor-faktor yang disebutkan di atas. Whitmore dalam Sedarmayanti (2009:58) memandang bahwa produktivitas sebagai ukuran atas penggunaan sumber daya dalam suatu organisasi yang biasanya dinyatakan sebagai rasio dari keluaran yang dicapai dengan sumber daya yang digunakan. Dengan kata lain bahwa produktivitas sebagai pengukuran terhadap kinerja pegawai yang dilihat berdasarkan penggunaan sumber daya organisasi.

Dalam menilai tingkat produktivitas suatu lembaga atau organisasi artinya sama dengan menilai tingkat produktivitas individu. Dengan kata lain bahwa akumulasi dari produktivitas individu tersebut dapat dikatakan sebagai produktivitas organisasi. Hal ini senada dengan pernyataan Laehan dan Wexley dalam Sedarmayanti (2009:65) yang mengemukakan bahwa produktivitas individu dapat dinilai dan apa yang dilakukan oleh individu tersebut dalam kerjanya atau produktivitas individu adalah bagaimana seseorang melaksanakan pekerjaannya atau unjuk kerja (*job performance*).

Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah yang terdiri atas beberapa unit kerja dalam menjalankan visi misi organisasi. Unit kerja yang dimaksud adalah bagian-bagian yang membidangi objek kerja tertentu, seperti bagian kepegawaian dan

pendidikan dasar. Semua bagian tersebut diisi oleh pegawai yang dibagi menurut tugas dan fungsinya masing-masing, sehingga pencapaian organisasi dapat terpenuhi secara efektif dan efisien. Secara keseluruhan Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan telah mengembangkan dan meningkatkan produktivitas kerja pegawai maupun institusi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang pendidikan.

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis tingkat produktivitas kerja dilingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan berada pada kategori baik. Hal ini didasarkan pada hasil observasi langsung oleh penulis dilapangan yang melihat etos kerja pegawai yang cukup tinggi dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Selain itu, iklim kerja yang kondusif juga sangat mempengaruhi kinerja pegawai sehingga pengembangan produktivitas kerja dapat dicapai. Peningkatan produktivitas kerja juga didukung oleh perbaikan sarana dan fasilitas kantor serta pelatihan-pelatihan yang dilaksanakan.

Dalam penilaian produktivitas seperti yang disebutkan di atas penulis menggunakan beberapa indikator sebagai alat ukur untuk mengetahui tingkat produktivitas para pegawai. Indikator-indikator yang dimaksud meliputi kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, dan sikap para pegawai yang dipilih menurut kriteria tertentu. Kualitas pegawai dapat dikatakan baik yang diukur dengan kemampuan mengerjakan tugas yang diberikan. Sedangkan untuk Indikator kuantitas juga dalam kategori baik yang diukur dengan jumlah tugas pegawai yang dikerjakan dalam hitungan waktu tertentu. Adapun ketepatan waktu dalam kategori baik dengan model pengukuran penyelesaian tugas dalam waktu yang disediakan. Sementara pada variabel sikap para pegawai dalam kategori baik yang diukur dengan respon terhadap penyelesaian tugas-tugas yang diberikan.

IV.4.3 Pengaruh Diklat Terhadap Produktivitas Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

Sebagaimana diketahui bahwa pelaksanaan pendidikan dan pelatihan (diklat) adalah sebuah metode dalam pengembangan dan peningkatan produktivitas kerja pegawai. Diklat diberikan untuk menambah pengetahuan dan keterampilan individu sehingga dalam pelaksanaan tugasnya dapat berjalan efektif dan efisien. Pengembangan tersebut meliputi pengembangan diri yang meliputi pengetahuan dan keterampilan serta pengembangan rohani yang meliputi pembentukan integritas pribadi. Dengan demikian dibutuhkan model pengembangan yang terstruktur dan terencana agar hasil yang diperoleh dapat dievaluasi.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilaksanakan oleh penulis menjelaskan bahwan pelaksanaan Diklat pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan berjalan dengan baik. Begitu pun dengan tingkat produktivitas kerja pegawainya dalam kategori yang baik. Oleh karena itu, penulis berusaha menghubungkan kedua hal di atas untuk mencari signifikansi pengaruh Diklat terhadap produktivitas kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Dengan menggunakan sejumlah model pengujian kuantitatif maka diperoleh hasil bahwa terdapat pengaruh signifikan antara diklat terhadap produktivitas.

Dari perhitungan uji regresi linear sederhana dapat diperoleh nilai R (nilai koefisien korelasi) yaitu sebesar 0,667 yang menunjukkan adanya pengaruh kedua variabel. Adapun nilai R^2 (Koefisien Determinasi) yang menunjukkan besarnya presentase pengaruh variable diklat terhadap produktivitas. Dari output tersebut diperoleh R^2 sebesar 0,445 yang mengandung pengertian bahwa

pengaruh diklat terhadap produktivitas kerja adalah sebesar 44,5%, sedangkan sisanya dipengaruhi oleh variable yang lain. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara diklat terhadap produktivitas kerja Dinas Pendidikan Pangkajene dan Kepulauan sebesar 44,5%.

BAB V

PENUTUP

V.1. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian penulis yang diuji dengan menggunakan perhitungan ilmiah secara kuantitatif mengenai pengaruh diklat terhadap produktivitas kerja Dinas Pendidikan Pangkajene dan Kepulauan, maka dapat disimpulkan beberapa hal berikut ini :

1. Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) yang diikuti pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dikategorikan baik. Hal ini berdasarkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan pegawai mengalami peningkatan setelah mengikuti Diklat Struktural
2. Tingkat produktivitas kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan juga dalam kategori yang baik. Hal ini berdasarkan kuantitas, kualitas, dan sikap pegawai dalam melaksanakan tugasnya.
3. Diklat berpengaruh secara signifikan terhadap produktivitas kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Hal ini berdasarkan produktivitas kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan yang meningkat setelah mengikuti Diklat.

V.2 SARAN

Berdasarkan hasil analisis dari pernyataan responden mengenai pelaksanaan diklat dan tingkat produktivitas kerja pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, maka penulis dapat memberikan saran sebagai berikut.

1. Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) seharusnya dilaksanakan berdasarkan standar operasional prosedural yang ada sehingga hasilnya dapat dicapai secara efektif dan efisien. Fakta dilapangan menyatakan bahwa pelaksanaan diklat struktural diselenggarakan pada saat pegawai telah menduduki jabatan. Menurut hemat penulis semestinya diklat struktural dilaksanakan sebelum pegawai yang bersangkutan menduduki jabatan struktural pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.
2. Pimpinan Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan harus mengoptimalkan evaluasi pelaksanaan DIKLAT agar tujuan dan sasaran benar-benar tercapai secara efektif. Selain itu, monitoring pelaksanaan tugas pegawai harus rutin dilaksanakan agar peningkatan produktivitas kerja pegawai dapat dicapai. Fakta dilapangan menyatakan bahwa masih terdapat pejabat struktural (kepala bidang) yang memiliki tugas pokok dan fungsi yang kurang jelas. Oleh karena itu, penulis sangat berharap agar pimpinan dinas terkait harus mengoptimalkan sistem evaluasi dan monitoring pegawai guna meningkatkan produktivitas kerja.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- Daryanto dan Bintoro. 2014. *Manajemen Diklat*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media
- Gomes, Faustino Cardoso. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: C.V Andi Offset
- Kadarisman. 2013. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2014. *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Resfika Adiatma
- Pasolong, Harbani. 2012. *Metode Penelitian Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta
- Prasetyo, Bambang, Jannah, Lina Miftahul. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif: Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Rajawali Pers
- Rachmawati, Ike Kusdyah. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: ANDI
- Sedarmayanti, 2009. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: CV. Mandar Maju
- Siagian, Sondang P. 2009. *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Jakarta: Rineka Cipta
- Sinungan, Muchdarsyah. 2014. *Produktivitas: Apa dan Bagaimana*. Jakarta: Bumi Aksara
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta
- Sunyoto, Danang. 2015. *Penelitian Sumber Daya Manusia: Teori, Kuesioner, Alat Statistik, dan Contoh Riset*
- Thoha, Miftah. 2010. *Manajemen Kepegawaian Sipil di Indonesia*. Jakarta: Kencana
- Umar, Husein. 2010. *Desain Penelitian MSDM dan perilaku Karyawan: Paradigma Positivistik dan Berbasis Pemecahan Masalah*. Jakarta: Rajawali Pers

Skripsi :

Ilham Ramadhan. 2009. *Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada KUD Trisula di Kabupaten Majalengka*

Muhammad Imam Sapto. 2014. *Analisis Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Serta Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk, Consumer Loan Sales Center Kanwil X Makassar*

Namira Mardin Amin. 2015. *Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang*

Peraturan Perundang-undangan :

Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil pasal 2 dan 3

Website :

<http://lariuskosay.blogspot.com/2013/05/pengaruh-pendidikan-dan-pelatihan.html>

<http://www.kajianpustaka.com/2012/11/pendidikan-dan-pelatihan.html>

<https://bintangfararyani.wordpress.com/2013/06/20/upaya-meningkatkan-kinerja-melalui-diklat/>

<http://izzaucon.blogspot.com/2014/06/konsep-pendidikan-dan-pelatihan.html>

**L
A
M
P
I
R
A
N**

KUESIONER PENELITIAN

PENGARUH DIKLAT TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PANGKEP

A. PETUNJUK PENGISIAN

Kuesioner ini terdiri dari beberapa bagian, yaitu data responden, pernyataan mengenai diklat dan produktivitas. **Berilah tanda (√) pada kolom pilihan jawaban yang dianggap paling benar sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu terhadap pernyataan tersebut.**

Tabel Bobot Kuesioner Menurut Skala Likert

BOBOT	PILIHAN	KETERANGAN
1	STS	Sangat Tidak Setuju
2	TS	Tidak Setuju
3	CS	Cukup Setuju
4	S	Setuju
5	SS	Sangat Setuju

B. DATA RESPONDEN

1. JENIS KELAMIN

- ☐ Pria
☐ Wanita

2. USIA

- ☐ Dibawah 25 tahun
☐ 26-30 tahun
☐ 31-35 tahun
☐

- ☐ 36-40 tahun
☐ 41-45 tahun
☐ 46-50 tahun
☐ >50 tahun

3. PENDIDIKAN TERAKHIR

- ☐ SMA/SMK
☐ Diploma
☐ S1
☐ S2
☐ S3

4. LAMA BEKERJA

- ☐ 0-4 tahun
☐ 5-8 tahun
☐ 9-12 tahun
☐ 13-16 tahun
☐ 17-20 tahun
☐ 21-24 tahun
☐ >25 tahun

5. JENIS DIKLAT STRUKTURAL YANG TERAKHIR DIIKUTI

- ☐ Diklatpim Tingkat II
☐ Diklatpim Tingkat III
☐ Diklatpim Tingkat IV
☐ Lainnya *(Diklat)

6. TAHUN PELAKSANAAN DIKLAT YANG BAPAK/IBU IKUTI :

*(.....)

7. JABATAN STRUKTURAL SAAT INI

- ☐ KASUBAG
☐ KABID
☐ KASI
☐ Jabatan Lainnya *(.....)
☐ Tidak Ada Jabatan

Catatan:

*(.....) Harap diisi sendiri sebagaimana mestinya

C. PERNYATAAN

1. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)

No.	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN				
		Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Cukup Setuju	Setuju	Sangat Setuju
TUJUAN DAN SASARAN						
1	Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan berdasarkan visi-misi organisasi					
2	Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan teknis pegawai					
3	Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan untuk melatih kepemimpinan dan kemampuan manajerial					
4	Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan dalam rangka promosi jabatan dan kenaikan pangkat					
5	Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan atas dasar sikap dan etos kerja yang rendah					
6	Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan sebagai bentuk penggunaan anggaran organisasi					
PELATIH (TENAGA PENGAJAR)						
7	Pelatih (tenaga pengajar) DIKLAT merupakan tenaga profesional dengan latar belakang					

	pendidikan yang sesuai dibidangnya					
8	Pelatih (tenaga pengajar) DIKLAT cukup komunikatif dalam menyampaikan materi					
9	Pelatih (tenaga pengajar) DIKLAT memiliki kepribadian atau karakter yang baik					
MATERI						
10	Kurikulum pembelajaran DIKLAT disesuaikan dengan kebutuhan dunia kerja/peningkatan kinerja pegawai dan organisasi					
11	Materi DIKLAT yang diberikan berhubungan dengan topik pelatihan yang dilaksanakan					
12	Materi DIKLAT yang diberikan adalah materi yang bersifat teoritis					
13	Materi DIKLAT yang diberikan meliputi materi yang bersifat praktis					
METODE						
14	Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan dengan metode pengamatan langsung terhadap suatu pekerjaan					
15	Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan dalam kelas dengan metode perkuliahan					
16	Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dilaksanakan melalui diskusi penyelesaian suatu masalah dalam pekerjaan					
PESERTA						

17	Peserta DIKLAT adalah pegawai yang digolongkan menurut tugas pokok dan fungsinya					
18	Peserta DIKLAT adalah pegawai yang digolongkan menurut latarbelakang pendidikannya					
19	Peserta DIKLAT adalah pegawai yang digolongkan menurut golongannya					
20	Peserta DIKLAT adalah pegawai yang digolongkan menurut jabatannya					

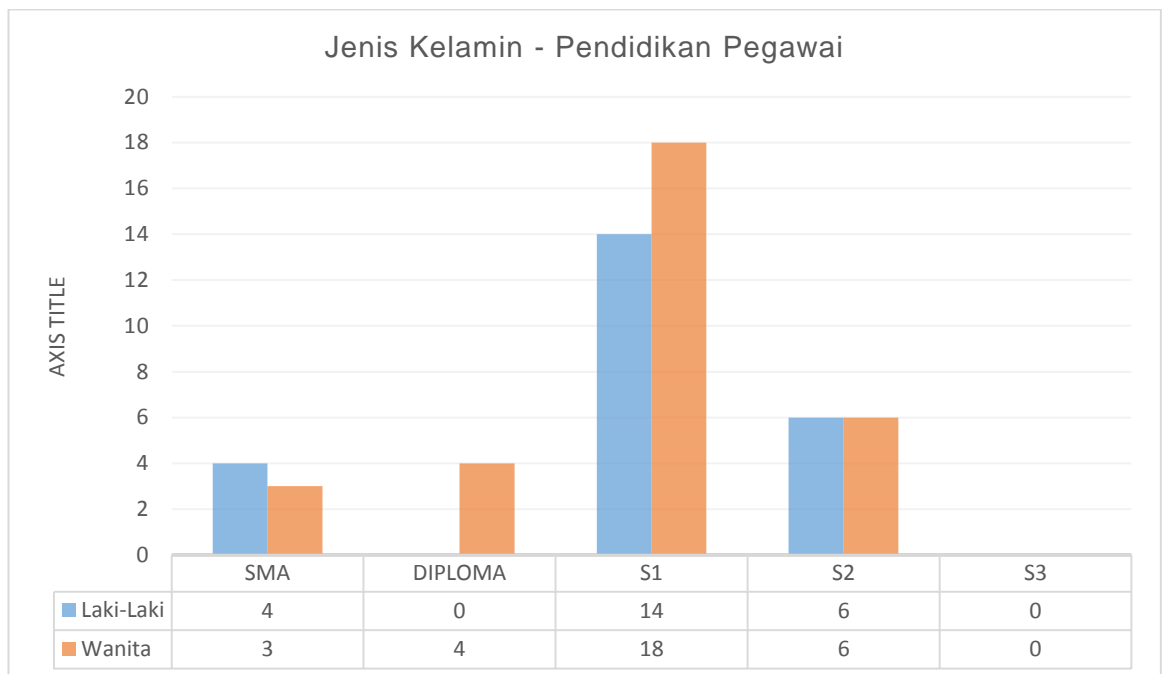
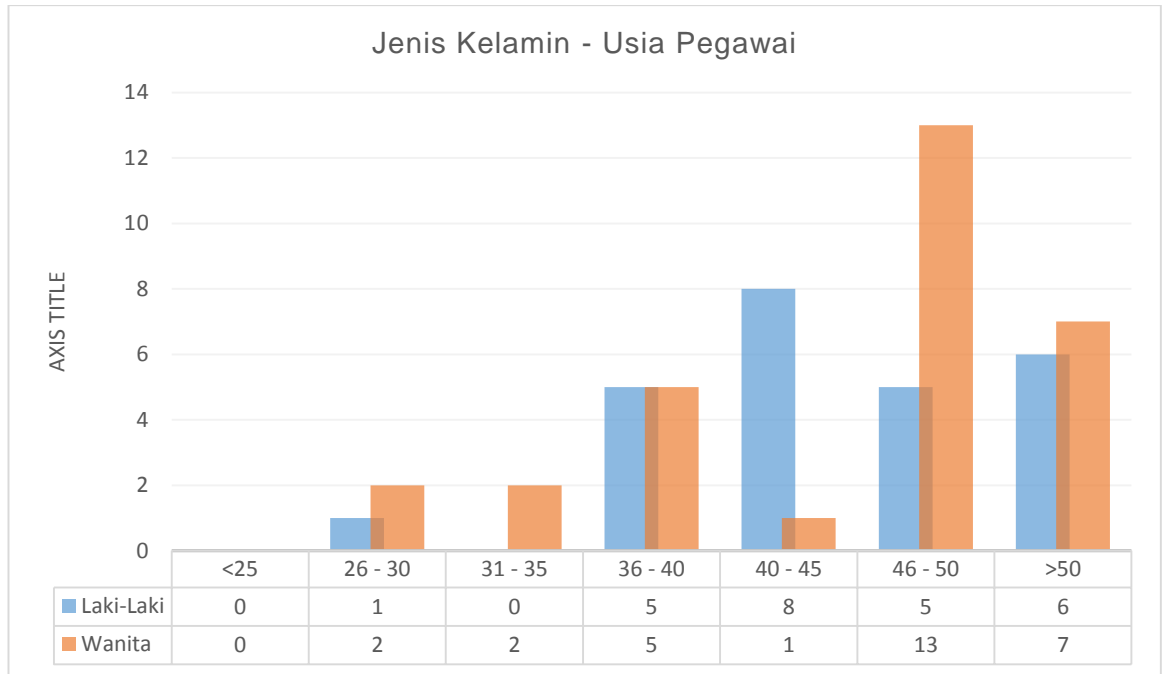
2. PRODUKTIVITAS

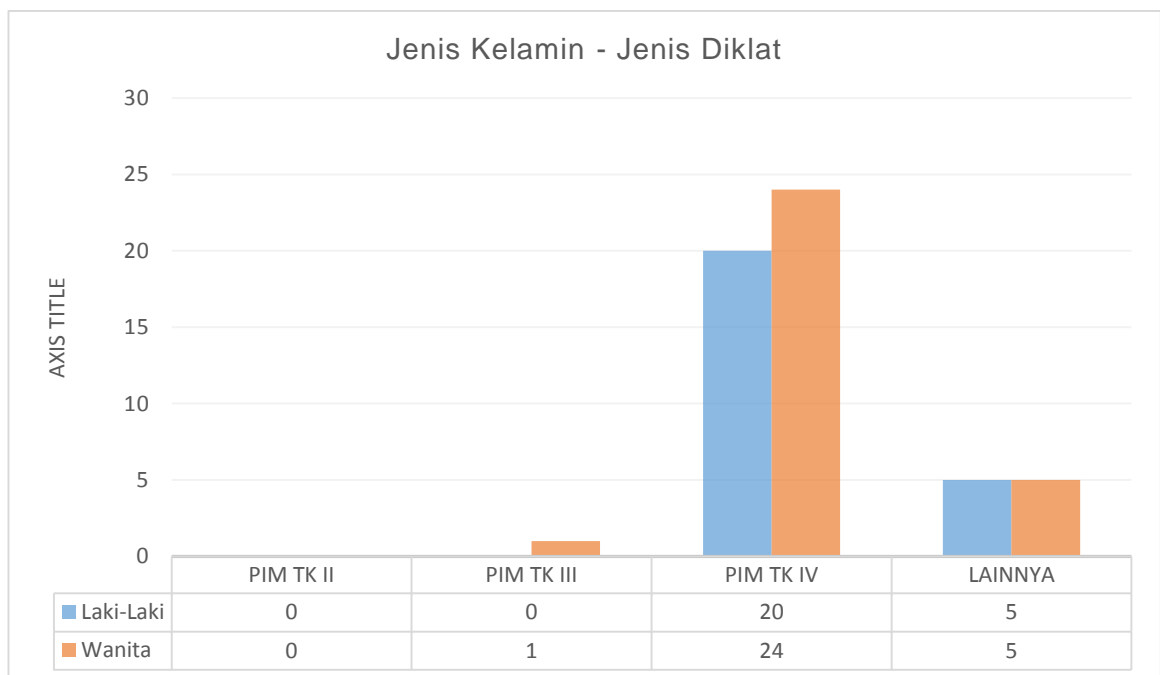
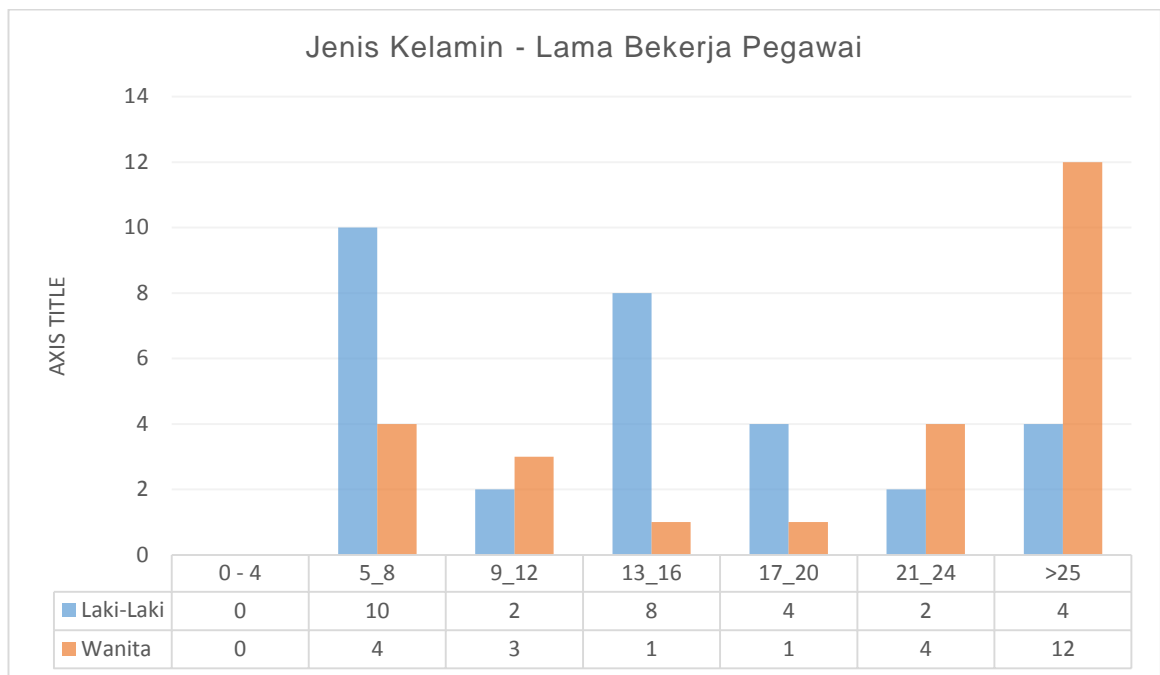
No.	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN				
		Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Cukup Setuju	Setuju	Sangat Setuju
KUALITAS						
21	Tugas yang diberikan berdasarkan kemampuan dan keterampilan yang saya miliki					
22	Dalam menjalankan tugas saya terkadang melakukan kesalahan dan kekeliruan					
23	Tugas yang dikerjakan sesuai dengan standar operasional prosedural (SOP) yang ada					
KUANTITAS						

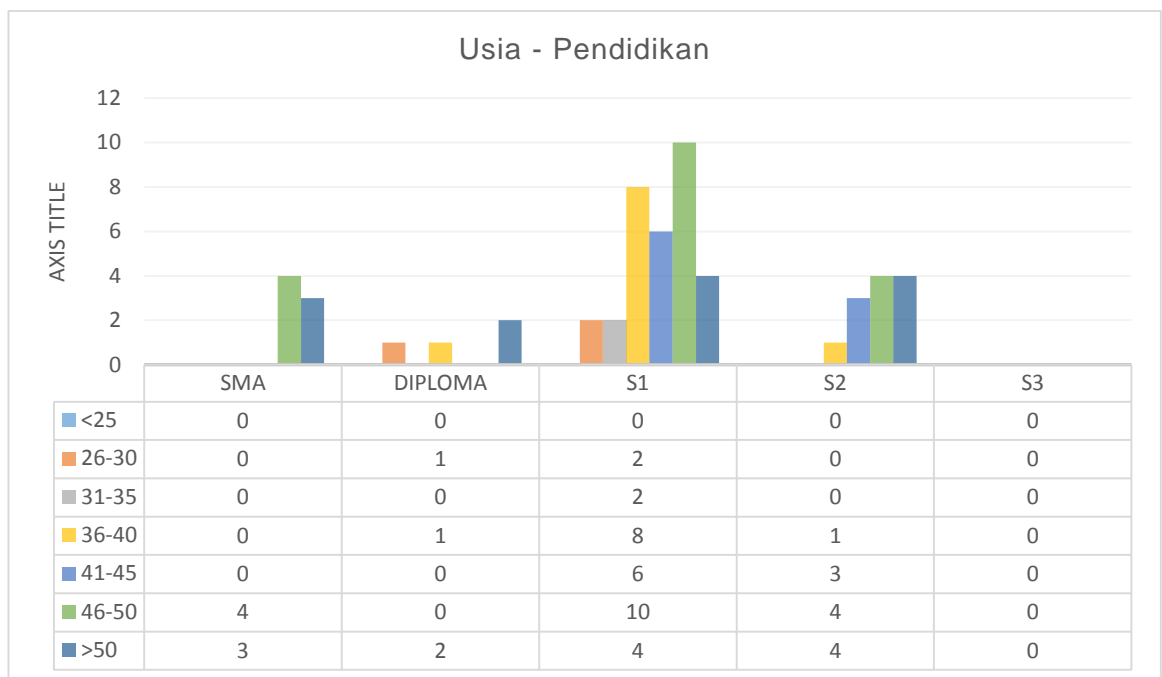
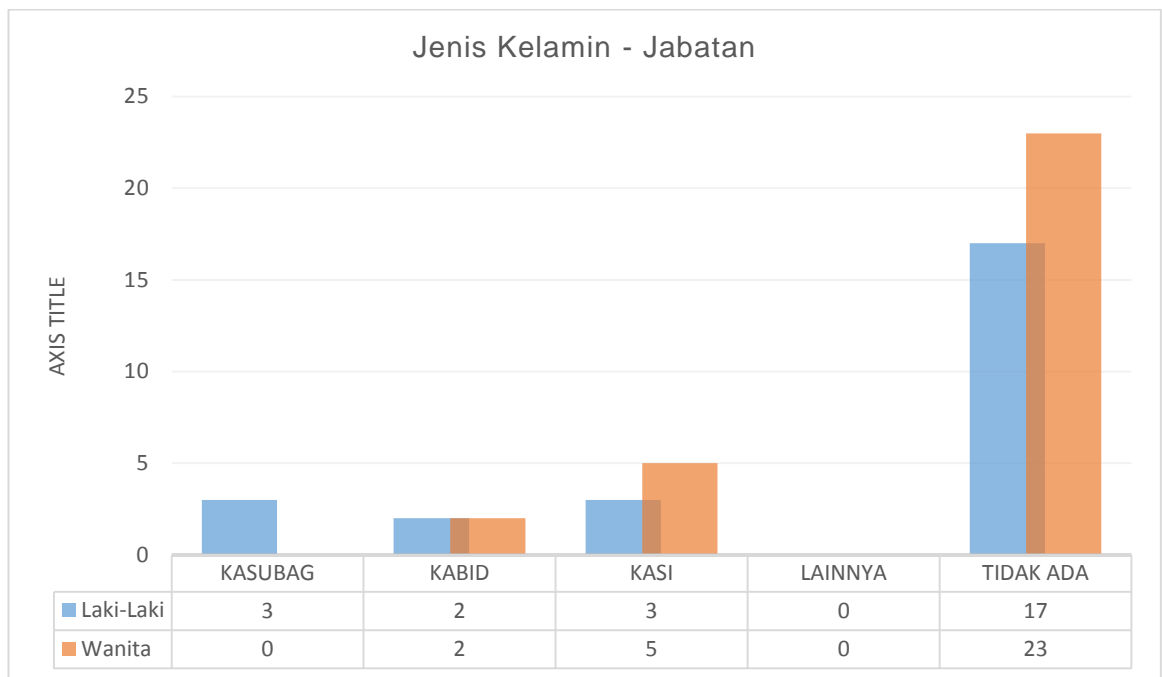
24	Lebih banyak pekerjaan yang diselesaikan dalam waktu yang singkat					
25	Jumlah tugas yang dikerjakan tidak sebanding dengan jabatan saya					
26	Banyak tugas yang dikerjakan diluar dari tugas pokok dan fungsinya					
KETEPATAN WAKTU						
27	Menyelesaikan tugas yang diberikan sesuai dengan waktu yang tersedia					
28	Banyak tugas yang diselesaikan lebih cepat dari waktu yang diberikan					
29	Menyelesaikan tugas yang diberikan meskipun harus lembur					
SIKAP						
30	Mendukung misi dan visi organisasi dengan bekerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi saya					
31	Senantiasa meminta arahan kepada pimpinan ketika mendapat kesulitan dalam bekerja					
32	Melakukan pemeriksaan kembali terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan sebelum menyerahkan ke pimpinan					

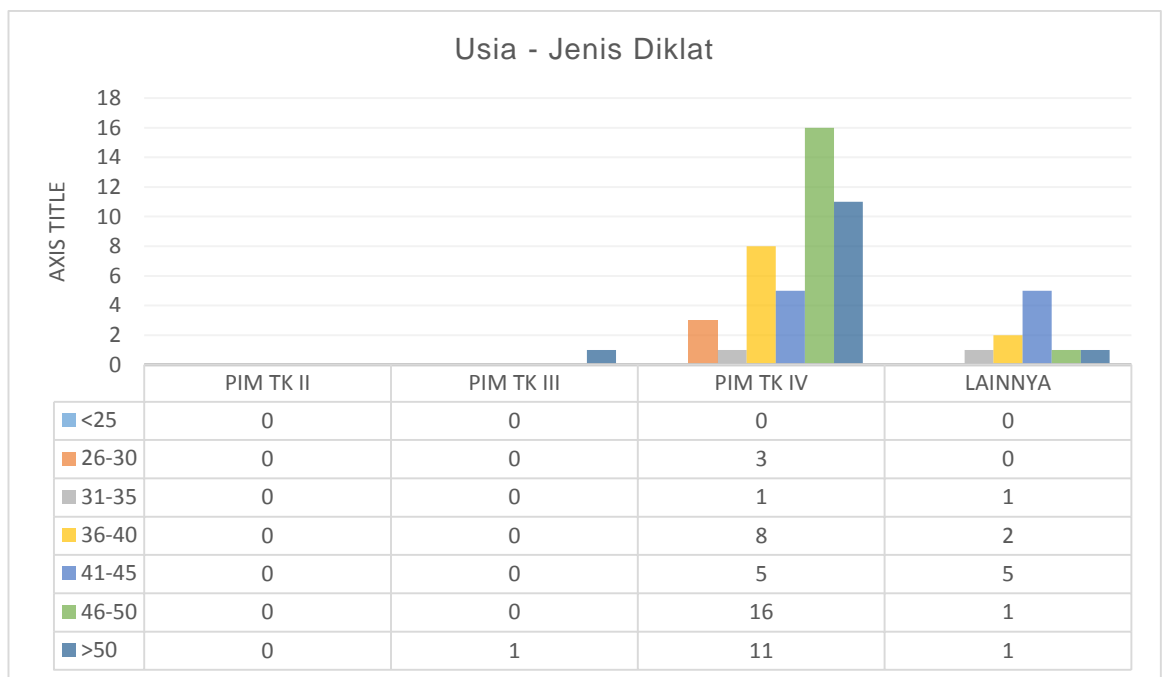
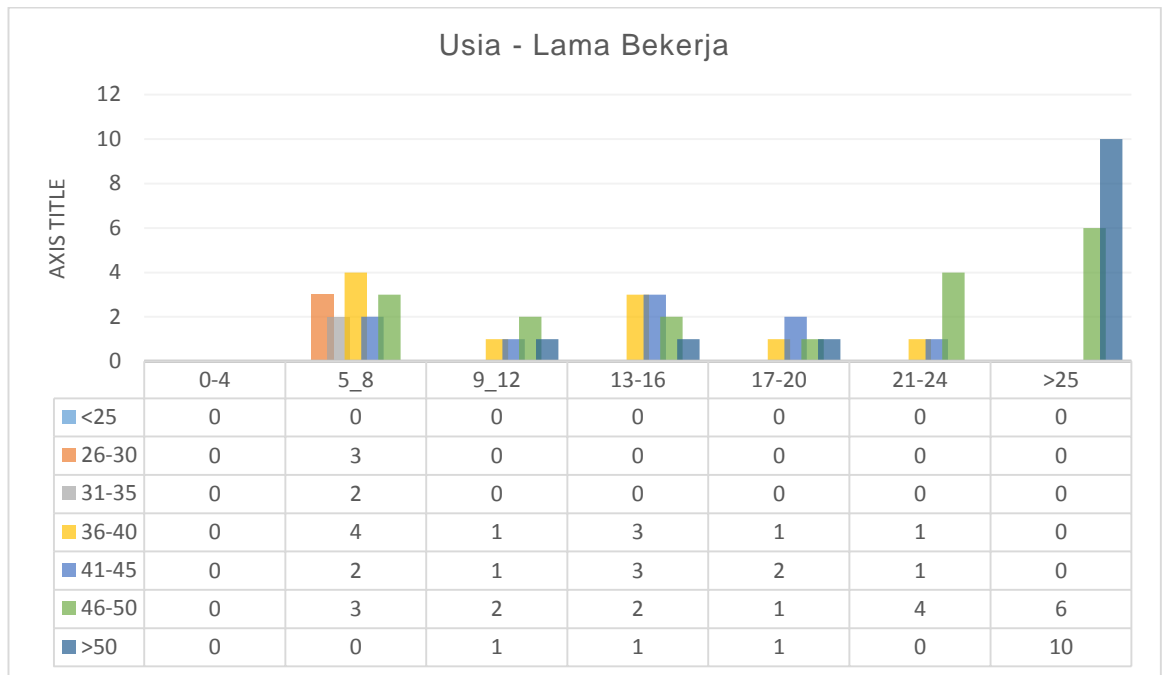
Terima Kasih Atas Kerja Sama dan Kesediaannya Mengisi Kuesioner Ini.

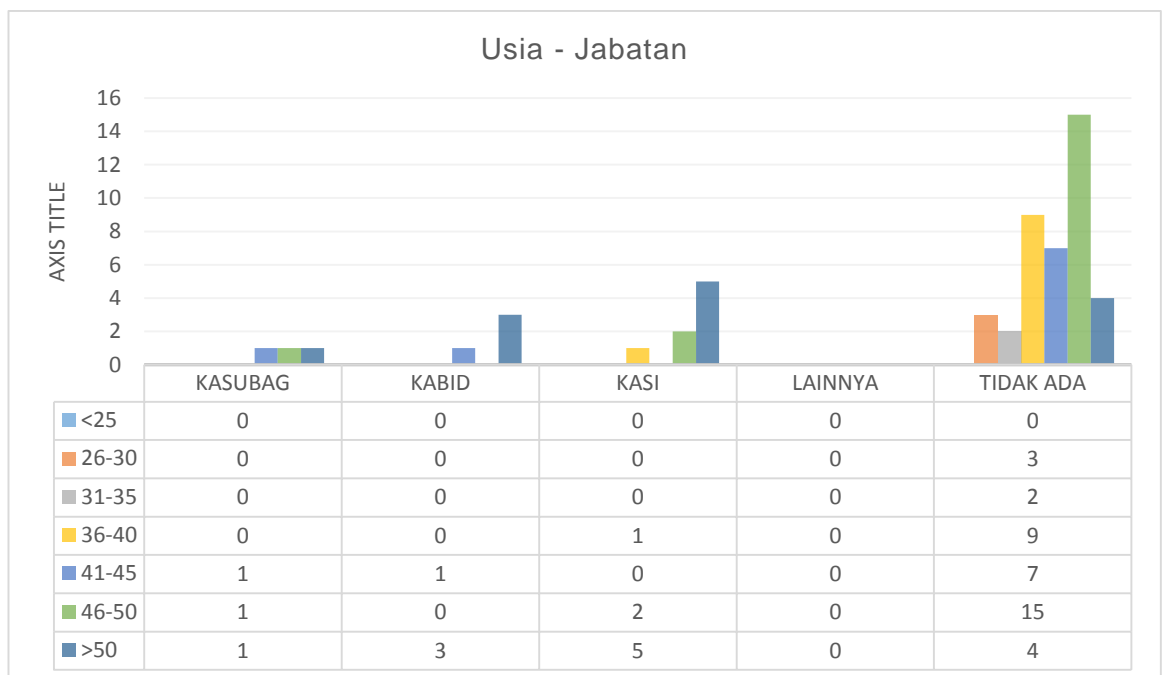
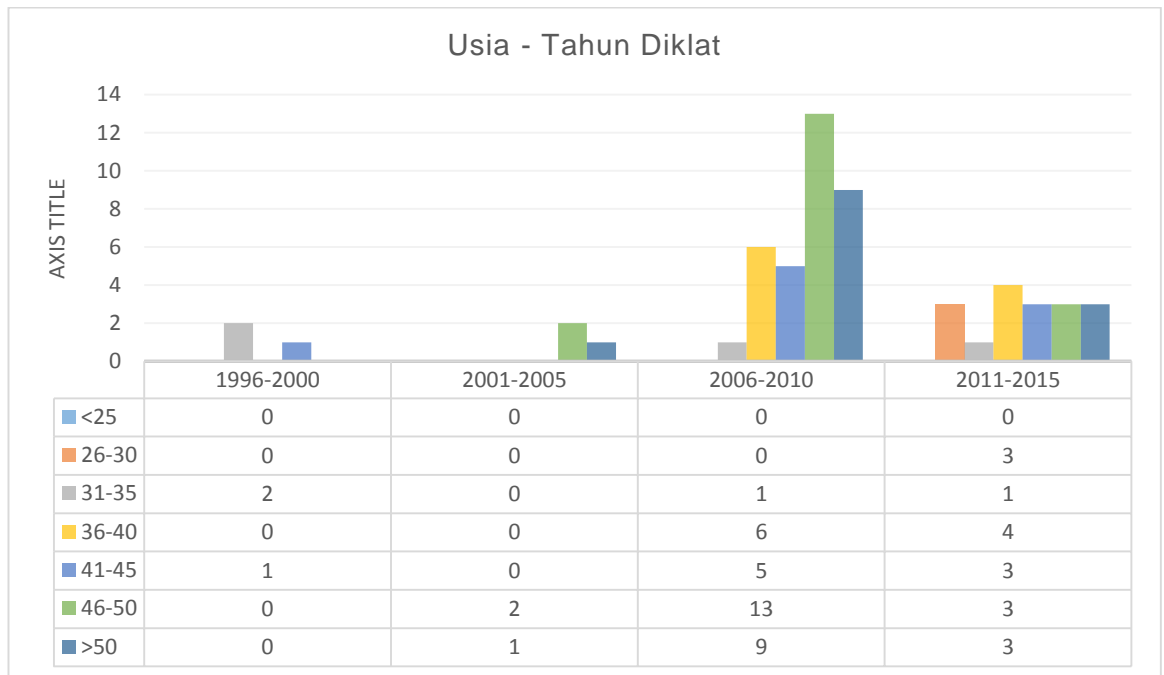
KARAKTERISTIK RESPONDEN

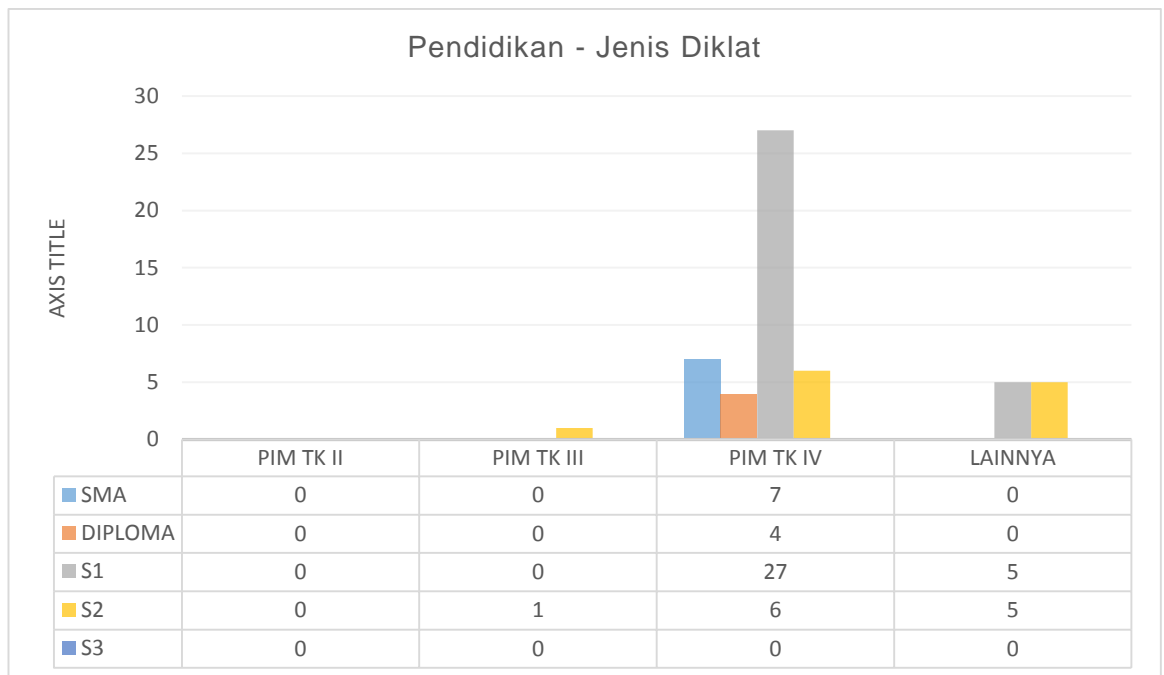
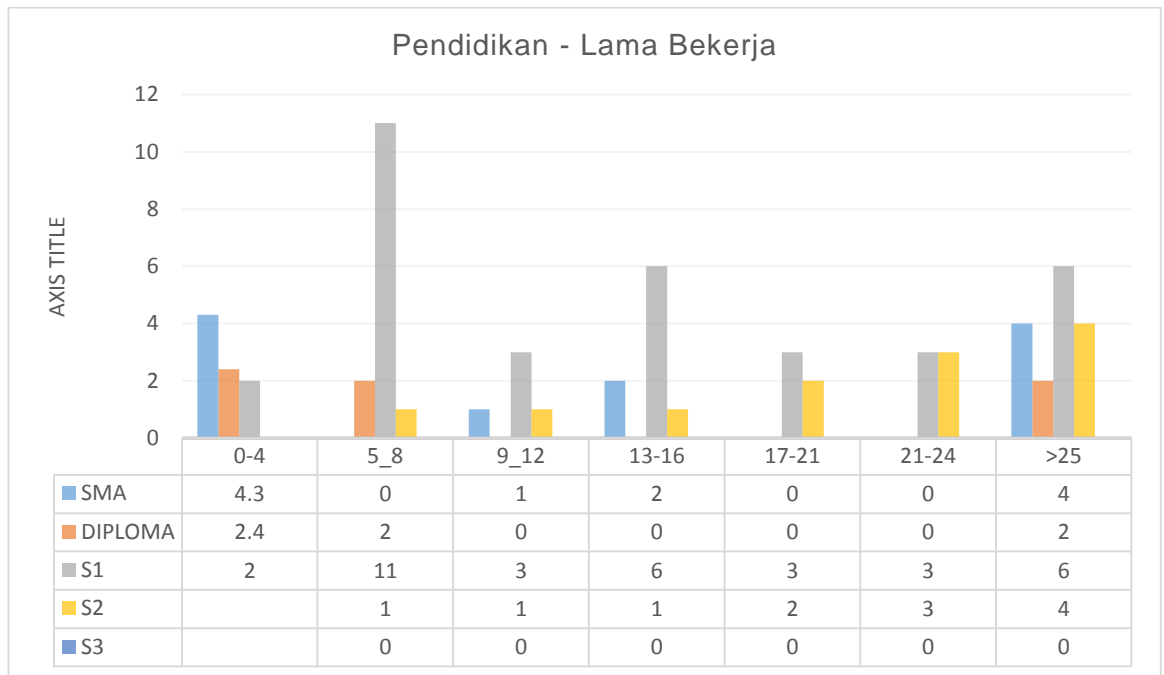


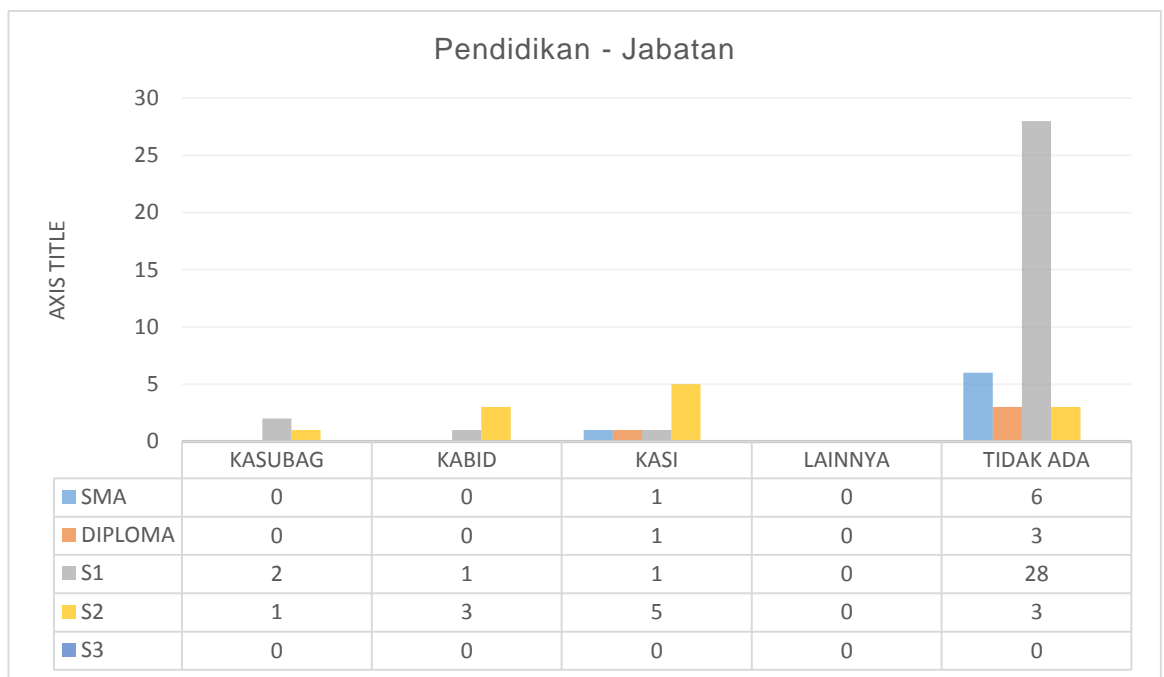
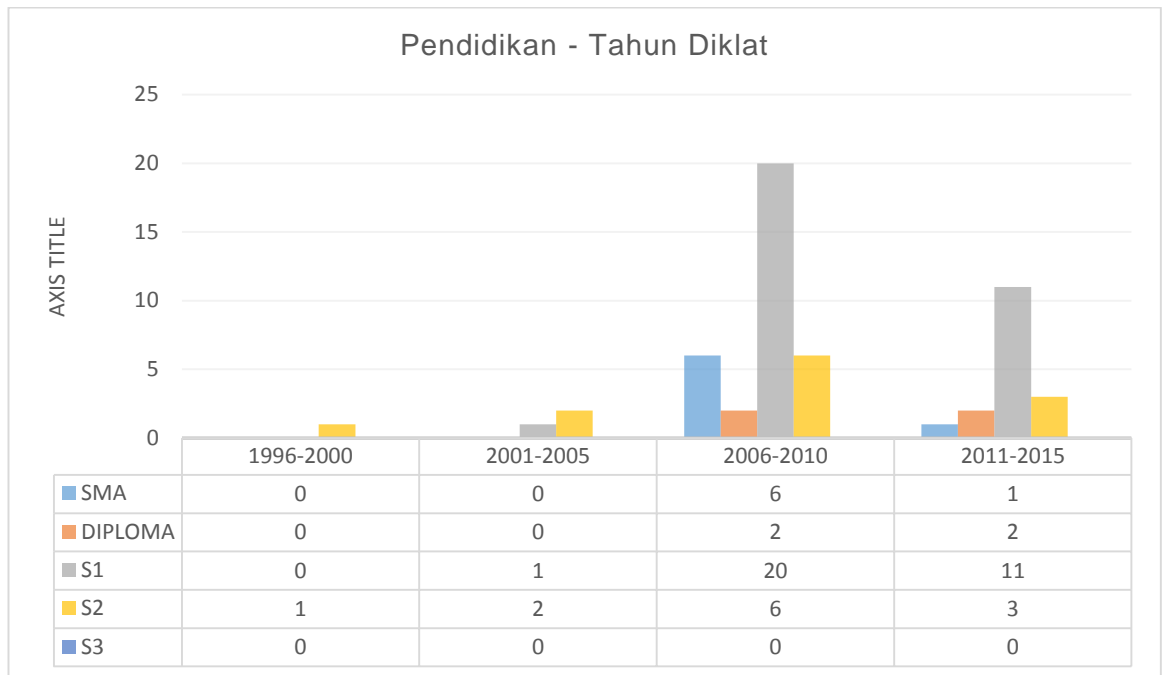


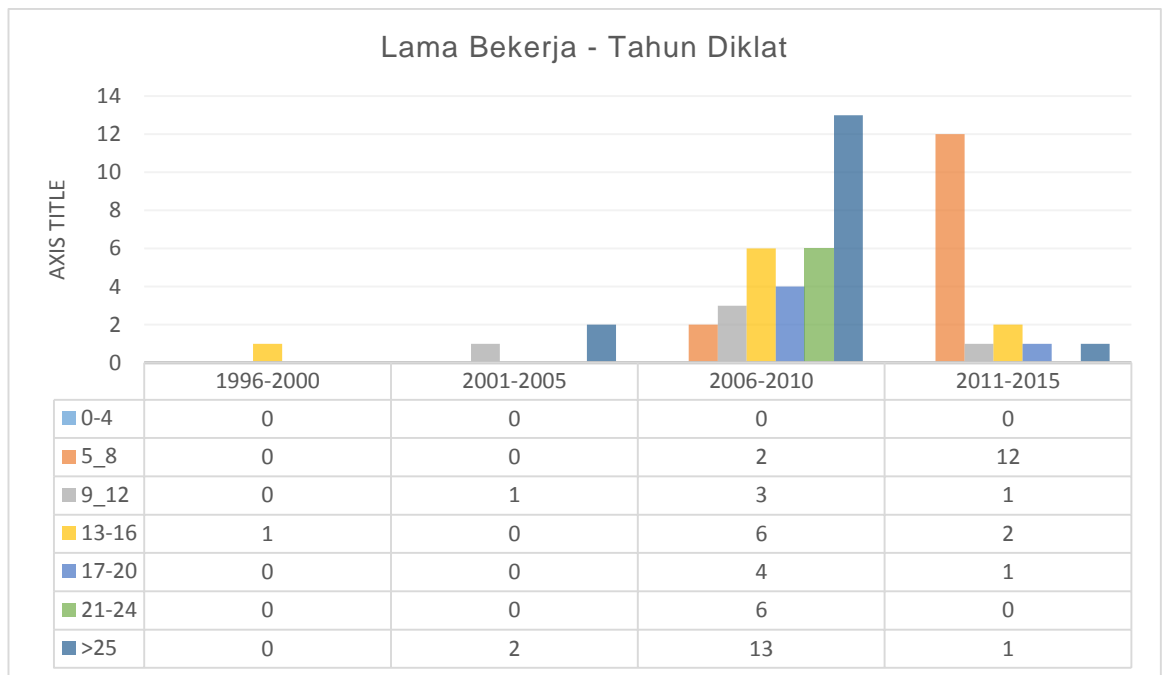
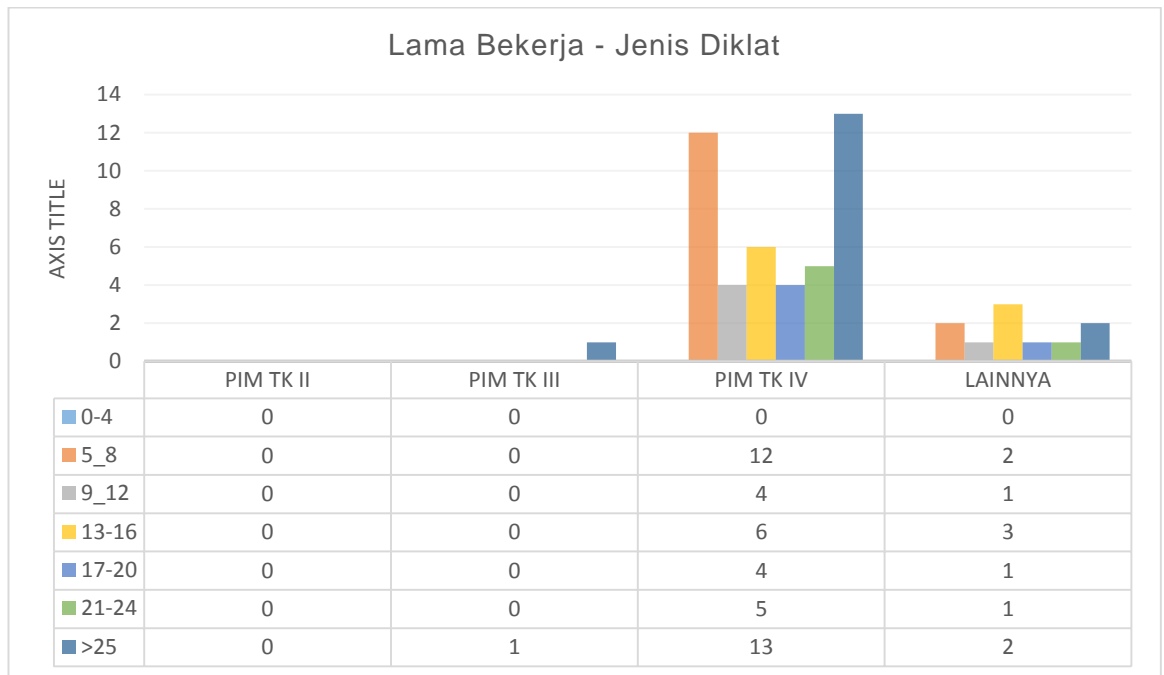


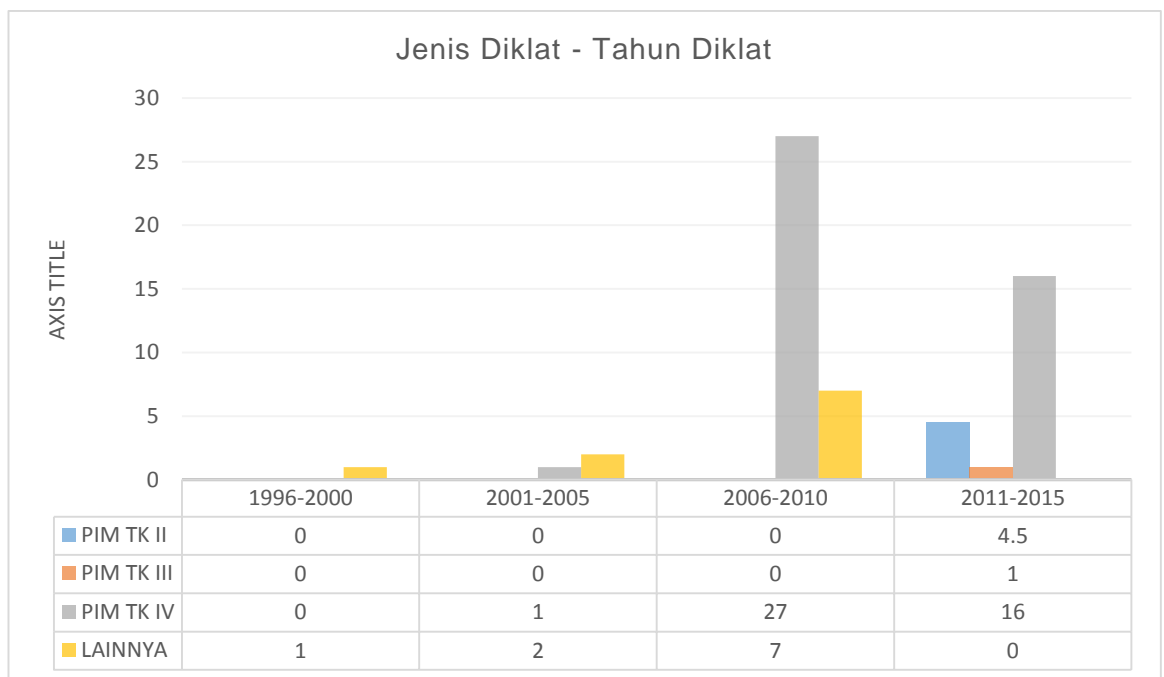
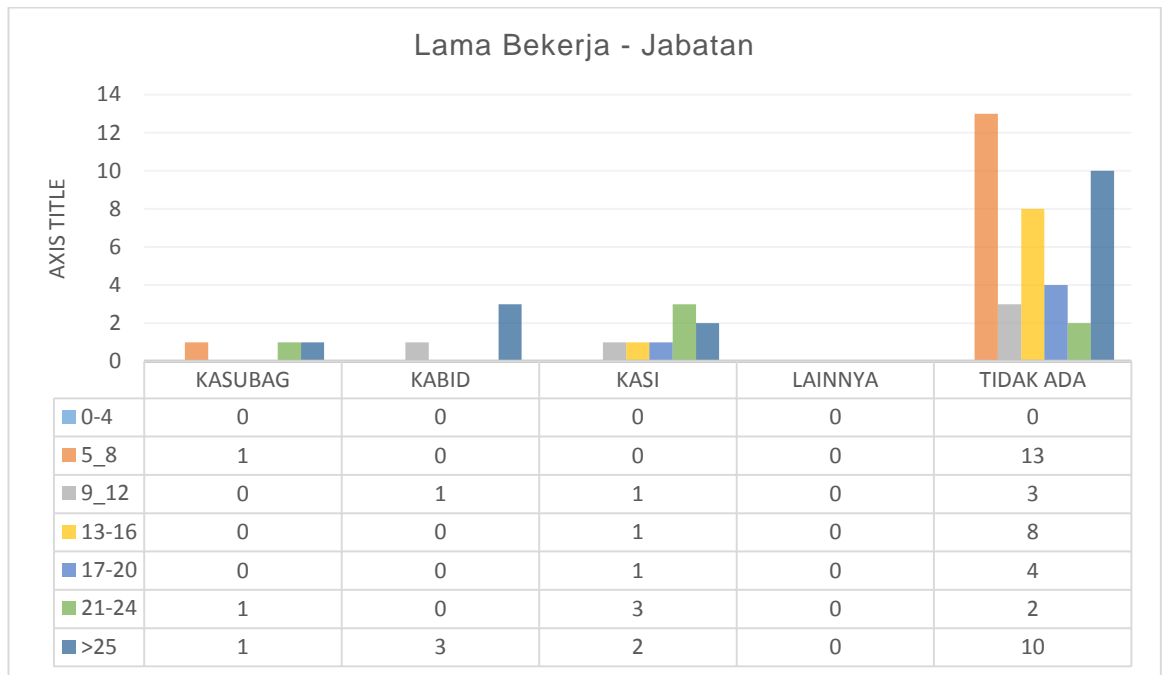


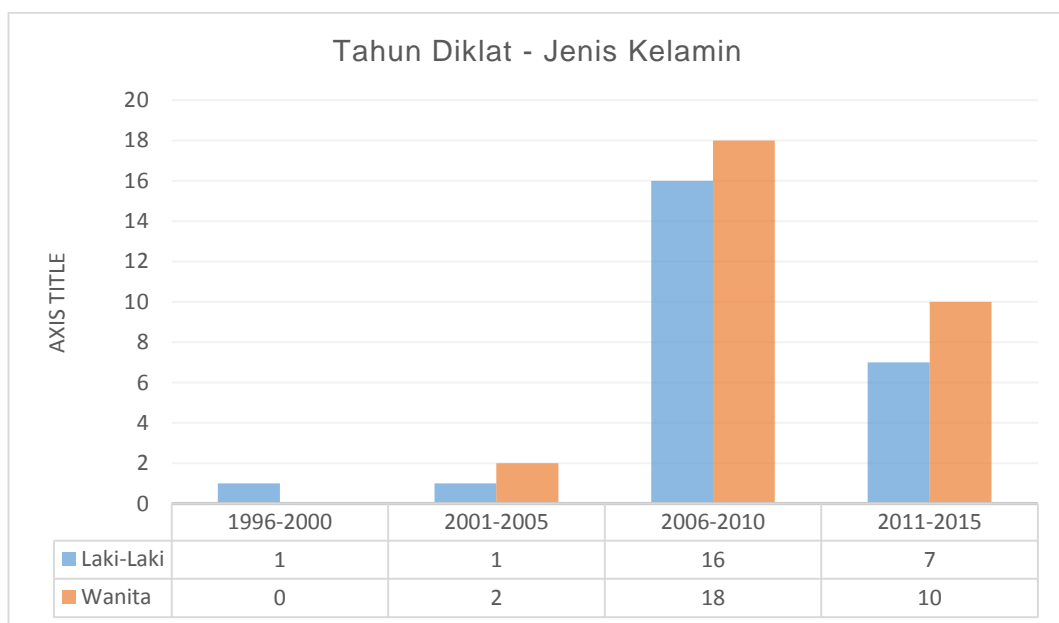
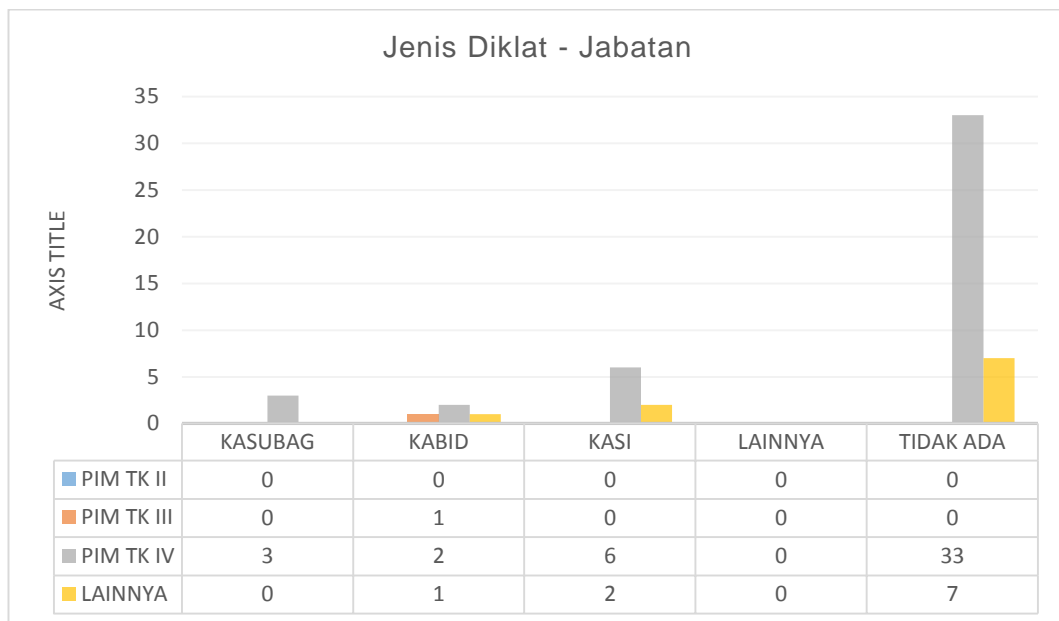


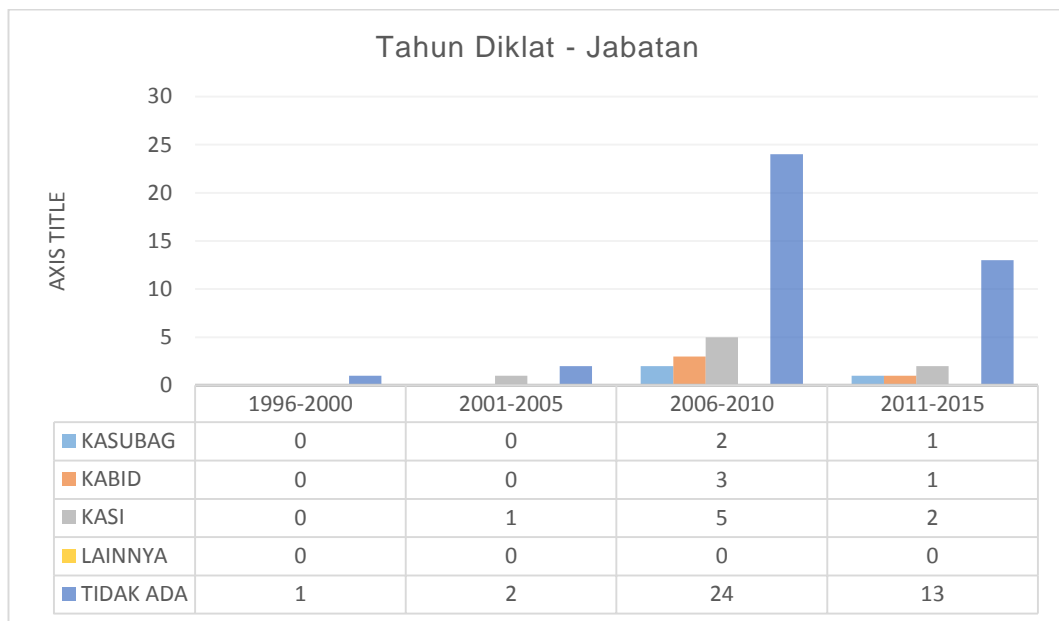












UJI VALIDITAS KUESIONER DIKLAT

No. Item	Pearson Correlation	r _{tabel}	Keterangan
1	0,373	0,266	Valid
2	0,416	0,266	Valid
3	0,470	0,266	Valid
4	0,304	0,266	Valid
5	0,499	0,266	Valid
6	0,280	0,266	Valid
7	0,752	0,266	Valid
8	0,575	0,266	Valid
9	0,662	0,266	Valid
10	0,314	0,266	Valid
11	0,658	0,266	Valid
12	0,502	0,266	Valid
13	0,693	0,266	Valid
14	0,583	0,266	Valid
15	0,497	0,266	Valid
16	0,687	0,266	Valid
17	0,839	0,266	Valid
18	0,305	0,266	Valid
19	0,674	0,266	Valid
20	0,652	0,266	Valid

UJI VALIDITAS KUESIONER PRODUKTIVITAS KERJA

No. Item	Pearson Correlation	r _{tabel}	Keterangan
1	0,577	0,266	Valid
2	0,388	0,266	Valid
3	0,391	0,266	Valid
4	0,386	0,266	Valid
5	0,372	0,266	Valid
6	0,542	0,266	Valid
7	0,437	0,266	Valid
8	0,378	0,266	Valid
9	0,373	0,266	Valid
10	0,376	0,266	Valid
11	0,614	0,266	Valid
12	0,634	0,266	Valid

UJI RELIABILITAS KUESIONER

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.862	.870	20

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.636	.653	12

Variables Entered/Removed^b

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Diklat ^a	.	Enter

a. All requested variables entered.

b. Dependent Variable: Produktivitas Kerja

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.667 ^a	.445	.435	2.95796

a. Predictors: (Constant), Diklat

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	372.020	1	372.020	42.519	.000 ^a
	Residual	463.725	53	8.750		
	Total	835.745	54			

a. Predictors: (Constant), Diklat

b. Dependent Variable: Produktivitas Kerja

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	23.656	3.223		7.340	.000
Diklat	.288	.044	.667	6.521	.000

a. Dependent Variable: Produktivitas Kerja

IV.3.2 Klasifikasi Karakteristik Responden

